

**Об утверждении регламентов государственных услуг в области здравоохранения**

***Утративший силу***

Постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года N 2/337. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 6 июня 2014 года за N 1058. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 18 ноября 2015 года N 4/637

     Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 18.11.2015 N 4/637 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ. В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.  
      В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения», Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:  
      1) «Вызов врача на дом»;  
      2) «Запись на прием к врачу»;  
      3) «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»;  
      4) «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»;  
      5) «Выдача справки с туберкулезного диспансера»;  
      6) «Выдача справки с психоневрологического диспансера»;  
      7) «Выдача справки с наркологического диспансера».  
      2. Управлению здравоохранения города Алматы обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции города Алматы и его размещение на интернет-ресурсе акимата города Алматы.  
      3.
Признать утратившим силу постановление акимата города Алматы от 1 июля 2013 года № 3/561 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере здравоохранения, оказываемых в городе Алматы» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 990, опубликовано 16 мая 2013 года в газетах «Алматы Ақшамы» и «Вечерний Алматы»).  
      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы З. Аманжолову.  
      5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.  
 

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким города Алматы* | *А. Есимов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением акимата  города Алматы  от 11 мая 2014 года № 2/337 |

**Регламент государственной услуги «Вызов врача на дом»**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Вызов врача на дом» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Вызов врача на дом», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 (далее - Стандарт).  
      2. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).  
      Государственная услуга «Вызов врача на дом» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт/участковый педиатр/врач общей практики) (далее – услугодатель) при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя или его представителя к услугодателю, согласно приложения 3 к настоящему регламенту, а также в рамках единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).  
      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка, на котором был оформлен запрос.  
      3. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4.
Срок оказания государственной услуги:  
      при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю:  
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 10 (десять) минут;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 10 (десять) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 10 (десять) минут;  
      при обращении через портал:  
      4) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;  
      5) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;  
      6) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут.  
      Государственная услуга при непосредственном обращении или по телефону к услугодателю оказывается в день обращения. При этом запрос на получение государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 в субботу).  
      Государственная услуга в электронном формате оказывается в день обращения на портал. При этом запрос на оказание государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 часов в субботу).  
      5. Форма оказания государственной услуги электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      6.
Результат оказания государственной услуги:  
      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи – запись в журнале регистрации вызовов услугодателя затем устный ответ с указанием даты, времени посещения врача;  
      2) в электронном формате при обращении на портал – выдача справки о вызове врача на дом (в электронном виде) по форме, согласно приложению 1 к Стандарту государственных услуг, подписанной электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугодателя.  
      При этом после принятия запроса на оказание государственной услуги услугополучателю в установленное время на дому оказывается медицинская помощь.  
      7. График работы:  
      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов), кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;  
      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).  
      8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      1) к услугодателю:  
      документ, удостоверяющий личность(для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;  
      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения;  
      2) на портал:  
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.  
      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, наличие прикрепления к данному услугодателю услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.  
      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий специалистов услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка взаимодействия с Порталом и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги указаны в графическом виде согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Регламенту.  
      10.
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.  
     Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

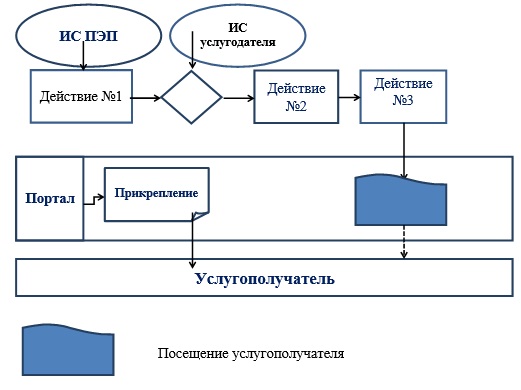
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Регламенту государственной услуги «Вызов врача на дом» |

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень  структурных  подразделений  (работников)  услугодателя | Регистратура  услугодателя | Сотрудник  регистратуры | Сотрудник  регистратуры | Сотрудник  регистра  туры |
| 3 | Описание  порядка  взаимодействия  структурных  подразделений  (работников)  услугодателя  в процессе  оказания  государственной  услуги | Принятие  удостоверения  личности  (для лиц, не  достигших  шестнадца-  тилетнего  возраста –  свидетельство  о рождении) с  наличием  ИИН для  идентификации | Сверка  наличия  прикрепле-  ния в Портале  регистра  прикреп-  ленного  населения | Введение  данных (ФИО,  года рождения,  домашнего  адреса,  домашнего  телефона и  причины  вызова) для  оформления  вызова в  журнале  регистрации  услугодателя | Посещение  услуго-  дателем  услугопо-  лучателя  в день  обращения  с записью  посещения  в журнале  регистрации  вызовов и в  амбула-  торной  карте  пациента |
| 4 | Длительность каждой процедуры | 10 минут | 30 минут | 30 минут | В день  обращения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Регламенту государственной  услуги «Вызов врача на дом» |

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем через портал**

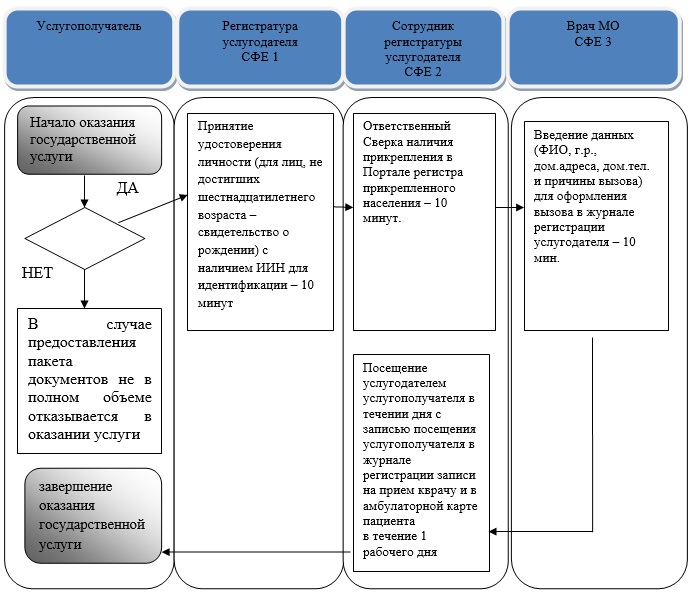
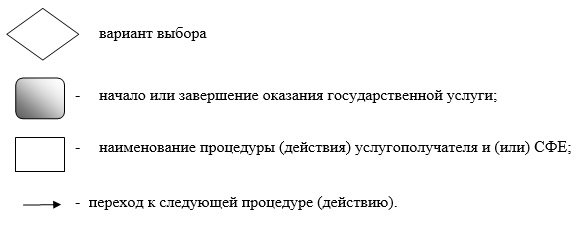
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Регламенту государственной  услуги «Вызов врача на дом» |

**Медицинские организации, оказывающие первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Юридический адрес** | **Телефоны** |
| 1. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» | город Алматы улица Гоголя, 53 | 8(727)2733572  8(727)2730421 |
| 2. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» | город Алматы улица Шухова, 37 «б» | 8(727)2311133  8(727)2781109 |
| 3. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» | город Алматы улица Розыбакиева, 74 | 8(727)3954540  8(727)3793661 |
| 4. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» | мкр. Орбита 3, улица Торайгырова, 12а | 8(727)2200379  8(727)2201268 |
| 5. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» | город Алматы, улица Макатаева, 141 | 8(727)2333960  8(727)2333961 |
| 6. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 6» | город Алматы, улица Алтынсарина, 3 «а» | 8(727)2333960  8(727)2333961 |
| 7. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Туркебаева, 40 | 8(727)3794480  8(727)3794485 |
| 8. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 9» | город Алматы, улица Шолохова, 17 | 8(727)2352521  8(727)2359798 |
| 9. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» | город Алматы, микрорайон «Аксай -4» дом 17 | 8(727)2383046  8(727)2220327 |
| 10. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» | город Алматы, микрорайон «Айнабулак-3», улица Жумабаева, 87 | 8(727)2522121  8(727)2522077 |
| 11. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» | город Алматы, улица Попова, 23 | 8(727)3871723  8(727)3869700 |
| 12. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» | город Алматы, улица Сейфуллина, 97 | 8(727)2972704  8(727)2356903 |
| 13. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 14» | город Алматы, микрорайон «Айгерим», улица Ленина,24 | 8(727)2976753  8(727)2976090 |
| 14. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» | город Алматы, микрорайон «Достык» улица Ильича, 17 | 8(727)2562367  8(727)2563323 |
| 15. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» | город Алматы, 12 микрорайон, дом 19 | 8(727)3032484  8(727)3032494 |
| 16. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» | город Алматы, улица Басенова, 2 | 8(727)3378337  8(727)3378338 |
| 17. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» | город Алматы, микрорайон «Таугуль-3», улица Тохтарова, 10 | 8(727)2392379  8(727)2262443 |
| 18. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 19» | город Алматы, улица Папанина, 220 | 8(727)2511554  8(727)2511190 |
| 19. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» | город Алматы, микрорайон «Жулдыз-1», дом 5 «В» | 8(727)2529925  8(727)2529760 |
| 20. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 21» | город Алматы, микрорайон «Кок-жиек», дом 66 | 8(727)3863541  8(727)3863530 |
| 21. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 22» | город Алматы, микрорайон Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 193 «а» | 8(727)2718878  8(727)3808742 |
| 22. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 23» | микрорайон Улжан-1 улица Жалайыри-34 | 8(727)2274850  8(727)3386810 |
| 23. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 24» | город Алматы, улица Земнухова, 3/1 | 8(727)2905766  8(727)3903361 |
| 24. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 25» | город Алматы микрорайон Дархан улица Х.Алтая 24/1 | 8(727)2328874  8(727)2328740  8(727)2328741  8(727)2328906 |
| 25. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» | город Алматы, проспект Достык, 220 | 8(727)2647040 |
| 26. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» | город Алматы, улица Бухар жырау, 14 | 8(727)3763660  8(727)3763399 |
| 27. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница Алатау» | город Алматы, микрорайон «Алатау» улица Жетбаева, 28 | 8(727)3865949  8(727)3865203 |
| 28. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» | город Алматы, микрорайон «Кулагер» дом 34а, улица Казыбаева, 13 | 8(727)3904013  8(727)3847254 |
| 29. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» | город Алматы, улица Амангельды, 41 | 8(727)2925898  8(727)2925949 |
| 30. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» | город Алматы, улица Жибек жолы, 128 | 8(727)2794711  8(727)2794959 |
| 31. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» | город Алматы, улица Толе би, 157 | 8(727)3797555  8(727)3796977 |
| 32. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» | город Алматы, улица Монтажная, 33 | 8(727)3861751  8(727)3861640 |
| 33. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» | город Алматы, улица Калдаякова, 74 | 8(727)2917506  8(727)2917065 |
| 34. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Толе би, 249 | 8(727)2408547  8(727)2408685 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к регламенту государственной  услуги «Вызов врача на дом» |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
  
   
  
 

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением акимата  города Алматы  от 11 мая 2014 года № 2/337 |

**Регламент государственной услуги «Запись на прием к врачу»**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Запись на прием к врачу» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Запись на прием к врачу», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 (далее - Стандарт).  
      2. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).  
      Государственная услуга «Запись на прием к врачу» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт/участковый педиатр/врач общей практики) (далее – услугодатель), согласно приложения 3 к настоящему регламенту, при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя или его представителя к услугодателю, а также в рамках единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).  
      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка, на котором был оформлен запрос.  
      3. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю:  
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 10 минут;   
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 10 (десять) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 10 (десять) минут, в течение которого услугополучателю представляется устный ответ;  
      при обращении через портал:  
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут, в течение которого услугополучателю представляется ответ в электронном формате по форме согласно приложению к настоящему стандарту.

**3. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      5. Результат оказания государственной услуги:  
      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю – запись в журнале предварительной записи на прием к врачу услугодателя и затем устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей (далее – график);  
      2) в электронном формате при обращении на портал – выдача справки о записи на прием к врачу в электронном виде по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственных услуг, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя.  
      При этом, после принятия запроса на оказание государственной услуги в установленное время услугополучателю оказывается медицинская помощь.  
      При непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю услугополучателю при выборе государственной услуги предоставляется возможность выбрать свободное время врача согласно графику.  
      В электронном формате на портале услугополучателю при выборе государственной услуги предоставляется возможность выбрать свободное время врача согласно графику.  
      6. График работы:  
      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов), кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;  
      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).  
      7. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      1) к услугодателю:  
      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;  
      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения;  
      2) на портал:  
      последовательные запросы в личном кабинете в форме электронного документа;  
      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения.  
      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, наличие прикрепления к данному услугодателю услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.  
      8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий специалистов услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка взаимодействия с Порталом и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги указаны в графическом виде согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Регламенту.  
      9.
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.  
     Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

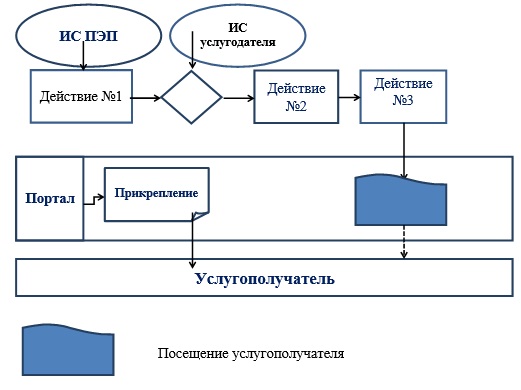
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Регламенту государственной  услуги «Запись на прием к врачу» |

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия** **(хода, потока** **работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень  структурных  подразделений  (работников)  услугодателя | Регистратура  услугодателя | Сотрудник  регистра-  туры | Сотрудник  регистра-  туры | Сотрудник  регистра-  туры |
| 3 | Описание  порядка  взаимодей-  ствия  структурных  подразделе-  ний  (работников)  услугодателя  в процессе  оказания  государст-  венной услуги | Принятие  удостовере-  ния  личности  (для лиц,  не  достигших  шестнадца-  тилетнего  возраста –  свидетель-  ство о  рождении) с  наличием  ИИН для  идентифи-  кации | Сверка  наличия  прикрепле-  ния в Портале  регистра  прикреп-  ленного  населения | Введение  данных  (ФИО, года  рождения,  домашнего  адреса,  домашнего  телефона и  причины  вызова) для  оформления  в журнале  регистрации  услугода-  теля записи  на прием к  врачу согласно  графика приема  врачей | Посещение  услуго-  дателем  услугопо-  лучателя  не более  30 дней  с записью  посещения  услуго-  получа-  теля в  журнале  регистра-  ции записи  на прием к  врачу и в  амбула-  торной  карте  пациента |
| 4 | Длительность  каждой процедуры | 10 минут | 30 минут | 30 минут | 30 дней |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Регламенту государственной  услуги «Запись на прием к врачу» |

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем через портал**

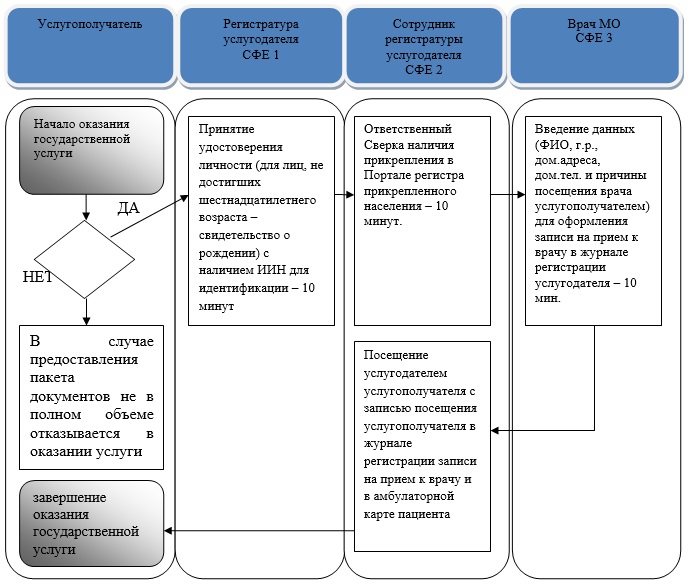
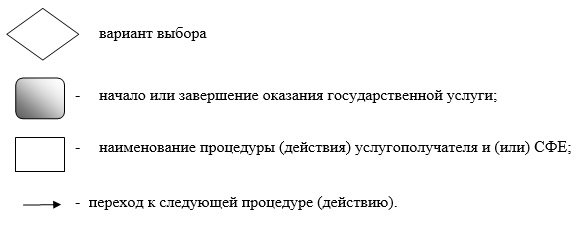
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Регламенту государственной  услуги «Запись на прием к врачу» |

**Медицинские организации, оказывающие первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Юридический адрес** | **Телефоны** |
| 1. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» | город Алматы улица Гоголя, 53 | 8(727)2733572  8(727)2730421 |
| 2. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» | город Алматы улица Шухова, 37 «б» | 8(727)2311133  8(727)2781109 |
| 3. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» | город Алматы улица Розыбакиева, 74 | 8(727)3954540  8(727)3793661 |
| 4. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» | мкр. Орбита 3, улица Торайгырова, 12а | 8(727)2200379  8(727)2201268 |
| 5. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» | город Алматы, улица Макатаева, 141 | 8(727)2333960  8(727)2333961 |
| 6. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 6» | город Алматы, улица Алтынсарина, 3 «а» | 8(727)2333960  8(727)2333961 |
| 7. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Туркебаева, 40 | 8(727)3794480  8(727)3794485 |
| 8. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 9» | город Алматы, улица Шолохова, 17 | 8(727)2352521  8(727)2359798 |
| 9. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» | город Алматы, микрорайон «Аксай -4» дом 17 | 8(727)2383046  8(727)2220327 |
| 10. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» | город Алматы, микрорайон «Айнабулак-3», улица Жумабаева, 87 | 8(727)2522121  8(727)2522077 |
| 11. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» | город Алматы, улица Попова, 23 | 8(727)3871723  8(727)3869700 |
| 12. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» | город Алматы, улица Сейфуллина, 97 | 8(727)2972704  8(727)2356903 |
| 13. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 14» | город Алматы, микрорайон «Айгерим», улица Ленина,24 | 8(727)2976753  8(727)2976090 |
| 14. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» | город Алматы, микрорайон «Достык» улица Ильича, 17 | 8(727)2562367  8(727)2563323 |
| 15. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» | город Алматы, 12 микрорайон, дом 19 | 8(727)3032484  8(727)3032494 |
| 16. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» | город Алматы, улица Басенова, 2 | 8(727)3378337  8(727)3378338 |
| 17. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» | город Алматы, микрорайон «Таугуль-3», улица Тохтарова, 10 | 8(727)2392379  8(727)2262443 |
| 18. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 19» | город Алматы, улица Папанина, 220 | 8(727)2511554  8(727)2511190 |
| 19. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» | город Алматы, микрорайон «Жулдыз-1», дом 5 «В» | 8(727)2529925  8(727)2529760 |
| 20. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 21» | город Алматы, микрорайон «Кок-жиек», дом 66 | 8(727)3863541  8(727)3863530 |
| 21. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 22» | город Алматы, микрорайон Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 193 «а» | 8(727)2718878  8(727)3808742 |
| 22. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 23» | микрорайон Улжан-1 улица Жалайыри-34 | 8(727)2274850  8(727)3386810 |
| 23. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 24» | город Алматы, улица Земнухова, 3/1 | 8(727)2905766  8(727)3903361 |
| 24. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 25» | город Алматы микрорайон Дархан улица Х.Алтая 24/1 | 8(727)2328874  8(727)2328740  8(727)2328741  8(727)2328906 |
| 25. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» | город Алматы, проспект Достык, 220 | 8(727)2647040 |
| 26. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» | город Алматы, улица Бухар жырау, 14 | 8(727)3763660  8(727)3763399 |
| 27. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница Алатау» | город Алматы, микрорайон «Алатау» улица Жетбаева, 28 | 8(727)3865949  8(727)3865203 |
| 28. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» | город Алматы, микрорайон «Кулагер» дом 34а, улица Казыбаева, 13 | 8(727)3904013  8(727)3847254 |
| 29. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» | город Алматы, улица Амангельды, 41 | 8(727)2925898  8(727)2925949 |
| 30. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» | город Алматы, улица Жибек жолы, 128 | 8(727)2794711  8(727)2794959 |
| 31. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» | город Алматы, улица Толе би, 157 | 8(727)3797555  8(727)3796977 |
| 32. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» | город Алматы, улица Монтажная, 33 | 8(727)3861751  8(727)3861640 |
| 33. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» | город Алматы, улица Калдаякова, 74 | 8(727)2917506  8(727)2917065 |
| 34. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Толе би, 249 | 8(727)2408547  8(727)2408685 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к регламенту государственной  услуги «Запись на прием  к врачу» |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
  
   
  
 

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением акимата  города Алматы  от 11 мая 2014 года № 2/337 |

**Регламент государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее - Регламент) разработан на основании Стандарта государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 (далее - Стандарт).  
      2. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).  
      Государственная услуга «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт/участковый педиатр/врач общей практики) (далее – услугодатель) при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя или его представителя к услугодателю, согласно приложения 2 к настоящему регламенту, а также в рамках единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).  
      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка, на котором был оформлен запрос.  
      3. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.  
      4. Результат государственной услуги:  
      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи – справка (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме);  
      2) а также в рамках единой информационной системы здравоохранения через портал.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя:  
      1) к услугодателю:  
      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) и наличие прикрепления к данному услугодателю согласно Портала регистра прикрепленного населения (далее - РПН) и заявление произвольной формы;  
      2) с помощью портала потребителю необходимо иметь: документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста, - свидетельство о рождении) и электронную цифровую подпись потребителя.  
      Сведения документа, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственной информационной системе, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.  
      6. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги, согласно приложения 1 к настоящему регламенту:  
      1) Для получения государственной услуги при непосредственном обращении к услугодателю, услугополучатель заполняет заявление произвольной формы и предоставляет копию удостоверения личности.  
      При этом запрос на получение государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 в субботу), выходные дни: воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан» с внесенными в него изменениями.  
      2) Для получения услуги через портал, услугополучатель заполняет запрос в личном кабинете на портале в форме электронного документа согласно приложения 2 Стандарта.  
      7. Срок оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – 1 (один) рабочий день;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцать) минут.  
      Государственная услуга в электронном формате оказывается в день обращения на портал. При этом, запрос на оказание государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 часов в субботу).  
      8. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

**3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания государственной услуги**

      9. Результат оказания государственной услуги – справка (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме) или в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя, согласно приложения 1 к Стандарту государственной услуги.  
      10. График работы:  
      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов, кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;  
      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).  
      11. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      1) к услугодателю:  
      заявление произвольной формы;  
      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;  
      2) на портал:  
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.  
      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.  
      12.
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.  
     Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Регламенту государственной  услуги «Прикрепление к  медицинской организации,  оказывающей первичную  медико-санитарную помощь» |

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

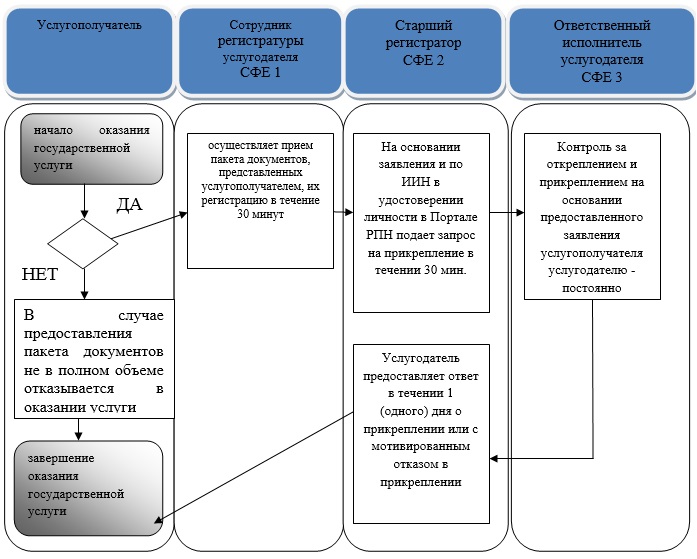
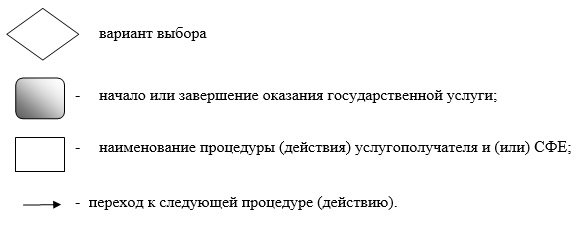
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень  структурных  подразделений  услугодателя | Регистратура  услугодателя | В портале  РПН подача  запроса о  прикрепле-  нии | АГФ РЦЭЗ МЗ РК | Результат услуги |
| 3 | Описание  последова-  тельности  процедур  (действий) | Принятие  заявления  произвольной  формы и  удостоверения  личности  (для лиц, не  достигших  шестнадца-  тилетнего  возраста –  свидетель-  ство о  рождении) с  наличием  ИИН для  идентификации | Ответст-  венный  работник  услугода-  теля на  основании  заявления  и по ИИН в  удостове-  рении  личности в  Портале  РПН подает  запрос на  прикреп-  ление | Контроль за  откреплением и  прикреплением  на основании  предостав-  ленного  заявления  услугополу-  чателя  услугода-  телю | Услугода-  тель пре-  доставля-  ет ответ  в течение  3 (трех)  дней о  прикреп-  лении или  с мотиви-  рованным  отказом в  прикреп-  лении |
| 4 | Длительность  каждой процедуры | 10 минут | 10 минут | Постоянно | 3 дня |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Регламенту государственной  услуги «Прикрепление к  медицинской организации,  оказывающей первичную  медико-санитарную помощь» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Юридический адрес** | **Телефоны** |
| 1. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» | город Алматы улица Гоголя, 53 | 8(727)2733572  8(727)2730421 |
| 2. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» | город Алматы улица Шухова, 37 «б» | 8(727)2311133  8(727)2781109 |
| 3. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» | город Алматы улица Розыбакиева, 74 | 8(727)3954540  8(727)3793661 |
| 4. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» | мкр. Орбита 3, улица Торайгырова, 12а | 8(727)2200379  8(727)2201268 |
| 5. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» | город Алматы, улица Макатаева, 141 | 8(727)2333960  8(727)2333961 |
| 6. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 6» | город Алматы, улица Алтынсарина, 3 «а» | 8(727)2333960  8(727)2333961 |
| 7. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Туркебаева, 40 | 8(727)3794480  8(727)3794485 |
| 8. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 9» | город Алматы, улица Шолохова, 17 | 8(727)2352521  8(727)2359798 |
| 9. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» | город Алматы, микрорайон «Аксай -4» дом 17 | 8(727)2383046  8(727)2220327 |
| 10. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» | город Алматы, микрорайон «Айнабулак-3», улица Жумабаева, 87 | 8(727)2522121  8(727)2522077 |
| 11. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» | город Алматы, улица Попова, 23 | 8(727)3871723  8(727)3869700 |
| 12. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» | город Алматы, улица Сейфуллина, 97 | 8(727)2972704  8(727)2356903 |
| 13. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 14» | город Алматы, микрорайон «Айгерим», улица Ленина,24 | 8(727)2976753  8(727)2976090 |
| 14. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» | город Алматы, микрорайон «Достык» улица Ильича, 17 | 8(727)2562367  8(727)2563323 |
| 15. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» | город Алматы, 12 микрорайон, дом 19 | 8(727)3032484  8(727)3032494 |
| 16. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» | город Алматы, улица Басенова, 2 | 8(727)3378337  8(727)3378338 |
| 17. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» | город Алматы, микрорайон «Таугуль-3», улица Тохтарова, 10 | 8(727)2392379  8(727)2262443 |
| 18. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 19» | город Алматы, улица Папанина, 220 | 8(727)2511554  8(727)2511190 |
| 19. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» | город Алматы, микрорайон «Жулдыз-1», дом 5 «В» | 8(727)2529925  8(727)2529760 |
| 20. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 21» | город Алматы, микрорайон «Кок-жиек», дом 66 | 8(727)3863541  8(727)3863530 |
| 21. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 22» | город Алматы, микрорайон Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 193 «а» | 8(727)2718878  8(727)3808742 |
| 22. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 23» | микрорайон Улжан-1 улица Жалайыри-34 | 8(727)2274850  8(727)3386810 |
| 23. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 24» | город Алматы, улица Земнухова, 3/1 | 8(727)2905766  8(727)3903361 |
| 24. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 25» | город Алматы микрорайон Дархан улица Х.Алтая 24/1 | 8(727)2328874  8(727)2328740  8(727)2328741  8(727)2328906 |
| 25. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» | город Алматы, проспект Достык, 220 | 8(727)2647040 |
| 26. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» | город Алматы, улица Бухар жырау, 14 | 8(727)3763660  8(727)3763399 |
| 27. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница Алатау» | город Алматы, микрорайон «Алатау» улица Жетбаева, 28 | 8(727)3865949  8(727)3865203 |
| 28. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» | город Алматы, микрорайон «Кулагер» дом 34а, улица Казыбаева, 13 | 8(727)3904013  8(727)3847254 |
| 29. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» | город Алматы, улица Амангельды, 41 | 8(727)2925898  8(727)2925949 |
| 30. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» | город Алматы, улица Жибек жолы, 128 | 8(727)2794711  8(727)2794959 |
| 31. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» | город Алматы, улица Толе би, 157 | 8(727)3797555  8(727)3796977 |
| 32. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» | город Алматы, улица Монтажная, 33 | 8(727)3861751  8(727)3861640 |
| 33. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» | город Алматы, улица Калдаякова, 74 | 8(727)2917506  8(727)2917065 |
| 34. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Толе би, 249 | 8(727)2408547  8(727)2408685 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к регламенту государственной  услуги «Прикрепление к  медицинской организации,  оказывающей первичную  медико-санитарную помощь» |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
  
   
  
 

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением акимата  города Алматы  от 11 мая 2014 года № 2/337 |

**Регламент государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее - Стандарт).  
      Государственная услуга «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции» (далее – государственная услуга) оказывается государственным коммунальным предприятием на праве хозяйственного ведения «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» Управления здравоохранения города Алматы (далее - Центр), и медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее - услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется по адресу: город Алматы, улица Басенова, 2, корпус 4, или в поликлинике по месту прикрепления гражданина (далее – услугополучатель), согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.  
      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка обращения.  
      2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.  
      3. Государственная услуга предоставляется бесплатно - физическим лицам (гражданам Республики Казахстан и оралманам), платно - физическим лицам (иностранцам и лицам без гражданства). Стоимость оказания государственной услуги устанавливается в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, либо в помещениях услугодателя. Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является непосредственное обращение к услугодателю с документами, предусмотренными пунктом 9 Стандарта.  
      5. Срок оказания государственной услуги: предоставления ответа (подтверждение или отсутствия) при непосредственном обращении к услугодателю составляет:  
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – отрицательного результата обследования – 3 (три) рабочих дня; положительного результата обследования – 20 (двадцать) рабочих дней;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 60 (шестьдесят) минут.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      6. Результат оказания государственной услуги – справка сертификат (далее-справка), подтверждающая отрицательные результаты государственной услуги, согласно приложения к Стандарту.  
      Справка действительна в течение 3 (трех) месяцев с момента ее выдачи.  
      В случае отрицательного результата обследования результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю лично на руки.  
      При получении первичного положительного результата услугодателем обеспечивается забор крови для повторного тестирования на наличие антител к ВИЧ.  
      В случае окончательного положительного результата обследования результат оказания государственной услуги выдается в виде письменного уведомления услугополучателю лично на руки.  
      Результаты оказания государственной услуги несовершеннолетним и недееспособным услугополучателям выдаются услугодателем их родителям или иным законным представителям.  
      7. График работы услугодателя:  
      в лице Центра – ежедневно с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом с 13-00 до 13-30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан» (с внесенными дополнениями и изменениями по состоянию на 19 октября 2012 года);  
      в лице медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь – ежедневно с понедельника по пятницу с 8-00 до 18-00 часов без перерыва, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан» (с внесенными дополнениями и изменениями по состоянию на 19 октября 2012 года).  
      8. Прием осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:  
      при получении услуги обязательного медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекции – документ, удостоверяющий личность(для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении).  
      При получении услуги анонимного медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекции документы не требуются, потребителю присваивается индивидуальный код.  
      Описание последовательности процедур между специалистами услугодателя приведено в таблице согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.  
      11.
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.  
     Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Регламенту государственной  услуги «Добровольное анонимное и  обязательное конфиденциальное  медицинское обследование на  наличие ВИЧ-инфекции» |

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень  структурных  подразде-  лений  (работ-  ников)  услугода-  теля | специалист  услугода-  теля (врач  или  медицинская  сестра) | Кабинет забора  крови | Лаборатория  Центра | Кабинет  психосоци-  ального  консульти-  рования ГЦ  СПИД и  ПМСП |
| 3 | Описание  последо-  ватель-  ности  процедур  (действий) | Прием  документов,  регистрация,  консультиро-  вание по  вопросам  ВИЧ–инфекции | Забор крови  из вены,  центрифуги-  рование  материала | Прием био-  материала,  проведение  лаборатор-  ного  исследования  на наличие  антител к ВИЧ | Консульти-  рование, выдача  справки при  отрицательном  результате  тестирования |
| 4 | Форма  заверше-  ния | Регистрация  в форме  журнале,  оформление  направления | Регистрация  в журнале,  вакутейнер с  биоматери-  алом | регистрация  в журнале, в  базе данных  «ИнфоЛаб».  Протокол  проведения  исследования | Регистрация в  журнале,  выдача справки |
| 5 | Длитель-  ность каждой  процедуры | 20 минут | 10 минут | 3 дня при  отрицатель-  ном  результате | 20 минут |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Регламенту государственной  услуги «Добровольное анонимное и  обязательное конфиденциальное  медицинское обследование на  наличие ВИЧ-инфекции» |

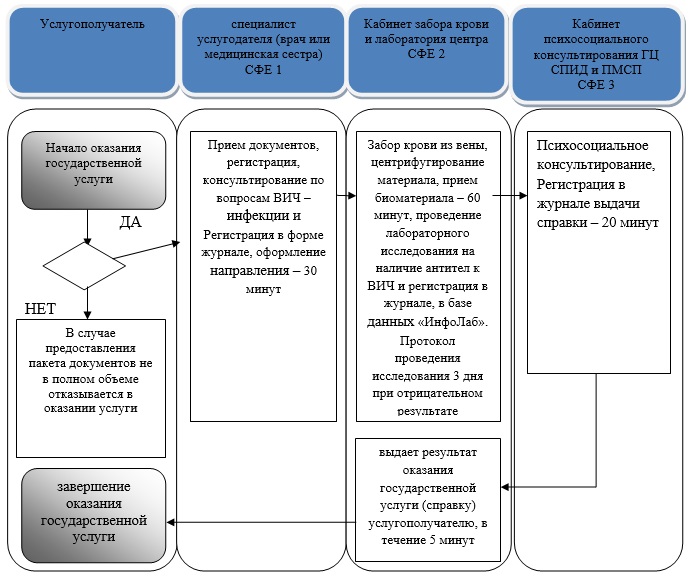
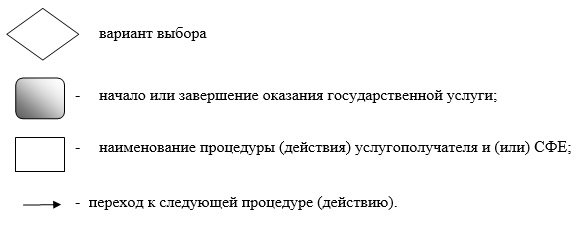
**Медицинские организации, оказывающие государственную услугу «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением акимата  города Алматы  от 11 мая 2014 года № 2/337 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Юридический адрес** | **Телефоны** |
| 1. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» | город Алматы улица Гоголя, 53 | 8(727)2733572  8(727)2730421 |
| 2. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» | город Алматы улица Шухова, 37 «б» | 8(727)2311133  8(727)2781109 |
| 3. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» | город Алматы улица Розыбакиева, 74 | 8(727)3954540  8(727)3793661 |
| 4. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» | мкр. Орбита 3, улица Торайгырова, 12а | 8(727)2200379  8(727)2201268 |
| 5. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» | город Алматы, улица Макатаева, 141 | 8(727)2333960  8(727)2333961 |
| 6. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 6» | город Алматы, улица Алтынсарина, 3 «а» | 8(727)2333960  8(727)2333961 |
| 7. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Туркебаева, 40 | 8(727)3794480  8(727)3794485 |
| 8. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 9» | город Алматы, улица Шолохова, 17 | 8(727)2352521  8(727)2359798 |
| 9. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» | город Алматы, микрорайон «Аксай -4» дом 17 | 8(727)2383046  8(727)2220327 |
| 10. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» | город Алматы, микрорайон «Айнабулак-3», улица Жумабаева, 87 | 8(727)2522121  8(727)2522077 |
| 11. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» | город Алматы, улица Попова, 23 | 8(727)3871723  8(727)3869700 |
| 12. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» | город Алматы, улица Сейфуллина, 97 | 8(727)2972704  8(727)2356903 |
| 13. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 14» | город Алматы, микрорайон «Айгерим», улица Ленина,24 | 8(727)2976753  8(727)2976090 |
| 14. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» | город Алматы, микрорайон «Достык» улица Ильича, 17 | 8(727)2562367  8(727)2563323 |
| 15. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» | город Алматы, 12 микрорайон, дом 19 | 8(727)3032484  8(727)3032494 |
| 16. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» | город Алматы, улица Басенова, 2 | 8(727)3378337  8(727)3378338 |
| 17. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» | город Алматы, микрорайон «Таугуль-3», улица Тохтарова, 10 | 8(727)2392379  8(727)2262443 |
| 18. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 19» | город Алматы, улица Папанина, 220 | 8(727)2511554  8(727)2511190 |
| 19. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» | город Алматы, микрорайон «Жулдыз-1», дом 5 «В» | 8(727)2529925  8(727)2529760 |
| 20. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 21» | город Алматы, микрорайон «Кок-жиек», дом 66 | 8(727)3863541  8(727)3863530 |
| 21. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 22» | город Алматы, микрорайон Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 193 «а» | 8(727)2718878  8(727)3808742 |
| 22. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 23» | микрорайон Улжан-1 улица Жалайыри-34 | 8(727)2274850  8(727)3386810 |
| 23. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 24» | город Алматы, улица Земнухова, 3/1 | 8(727)2905766  8(727)3903361 |
| 24. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 25» | город Алматы микрорайон Дархан улица Х. Алтая 24/1 | 8(727)2328874  8(727)2328740  8(727)2328741  8(727)2328906 |
| 25. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» | город Алматы, проспект Достык, 220 | 8(727)2647040 |
| 26. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» | город Алматы, улица Бухар жырау, 14 | 8(727)3763660  8(727)3763399 |
| 27. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница Алатау» | город Алматы, микрорайон «Алатау» улица Жетбаева, 28 | 8(727)3865949  8(727)3865203 |
| 28. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» | город Алматы, микрорайон «Кулагер» дом 34а, улица Казыбаева, 13 | 8(727)3904013  8(727)3847254 |
| 29. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» | город Алматы, улица Амангельды, 41 | 8(727)2925898  8(727)2925949 |
| 30. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» | город Алматы, улица Жибек жолы, 128 | 8(727)2794711  8(727)2794959 |
| 31. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» | город Алматы, улица Толе би, 157 | 8(727)3797555  8(727)3796977 |
| 32. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» | город Алматы, улица Монтажная, 33 | 8(727)3861751  8(727)3861640 |
| 33. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» | город Алматы, улица Калдаякова, 74 | 8(727)2917506  8(727)2917065 |
| 34. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Толе би, 249 | 8(727)2408547  8(727)2408685 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к регламенту государственной  услуги «Добровольное  анонимное и обязательное  конфиденциальное медицинское  обследование на наличие  ВИЧ-инфекции» |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
  
   
  
 

**Регламент государственной услуги «Выдача справки с туберкулезного диспансера»**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача справки с туберкулезного диспансера» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справки с туберкулезного диспансера», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее - Стандарт).  
      Государственная услуга «Выдача справки с туберкулезного диспансера» (далее – государственная услуга) оказывается туберкулезными диспансерами (далее - услугодатель).  
      Прием и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.  
      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка обращения.  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.  
      Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее-услугополучатель). Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя либо в помещениях услугодателя. Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.  
      3. Результат государственной услуги - запись в журнале регистрации услугодателя, согласно приложению 2 к Стандарту; справка с туберкулезного диспансера в бумажном виде по форме, согласно приложению 1 к Стандарту, подписанная врачом-фтизиатром, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является непосредственное обращение к услугодателю с документами, предусмотренными пунктом 9 Стандарта.  
      5. Срок оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 60 (шестьдесят) минут;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцать) минут.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      6. Форма оказания государственной услуги – бумажная.  
      7. Результат оказания государственной услуги – справка с туберкулезного диспансера в бумажном виде по форме, согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги, подписанная врачом-фтизиатром, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.  
      8. Справка с туберкулезного диспансера выдается после проверки в базе данных «Национальный регистр больных туберкулезом».  
      9. Срок действия справки – 10 дней.  
      10. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам. Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 Стандарта государственной услуги либо в помещениях услугодателя. Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.  
      11. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 8-00 до 18-00 часов без перерывов кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      12. Прием услугополучателей осуществляется в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.  
      13. Последний запрос на получение государственной услуги принимается за 30 (тридцать) минут до окончания работы услугодателя (17.30 часов в рабочие дни).  
      14. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:  
      1) документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении);  
      2) рентген или флюорографические снимки с заключением рентгенолога, выполненные в течение последних 12 месяцев, а для лиц, устраивающихся на работу в медицинские организации, детские дошкольные и школьные организации – не позднее 1 месяца.  
      15. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем с понедельника по пятницу с 8.00 до 18.00 часов без перерывов на обед, в соответствии с правилами внутреннего распорядка услугодателя, кроме выходных и праздничных дней.  
      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      16. Описание последовательности процедур между специалистами услугодателя приведено в таблице согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.  
      17.
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.  
     Сноска. Регламент дополнен пунктом 17 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Регламенту государственной  услуги «Выдача справки с  туберкулезного диспансера» |

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень  структурных  подразделений  (работников)  услугодателя | Регистратура  услугодателя | Врач  рентге-  нолог | Касса  услуго-  дателя | Врач  фтизиатр |
| 3 | Описание  последова-  тельности  процедур  (действий) | Прием документов,  регистрация,  сверка данных  получателя  услуги с  Порталом «Регистр  прикрепленного  населения» и  базой  «Национальный  регистр больных  туберкулезом» | Читка  рентген-  снимка,  выдача  заключе-  ния | Оплата за  оказание  государ-  ственной  услуги | Осмотр,  выписка  справки о  диспансер-  ном учете |
| 4 | Форма  завершения | Регистрация в  журнале,  оформление  медицинской  карты | Резуль-  тат фик-  сируется  в меди-  цинской  карте | Выдача  чека об  оплате | Получение  услугополу-  чателем  готового  документа |
| 5 | Длительность  каждой  процедуры | 5 минут | 15 минут | 5 минут | 5 минут |

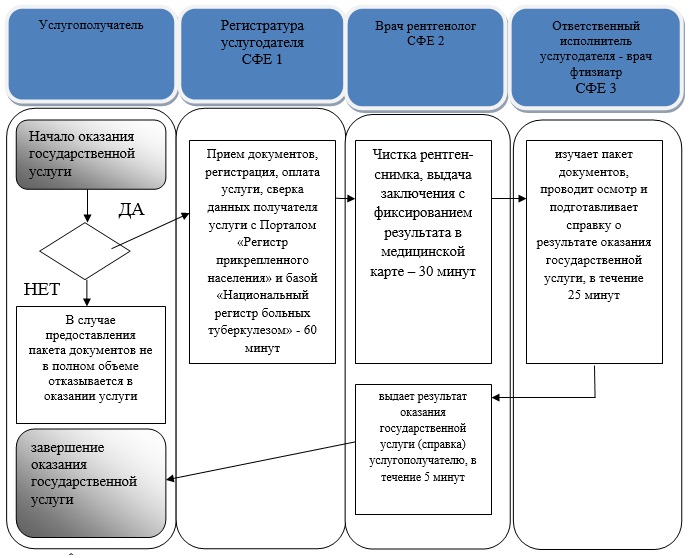
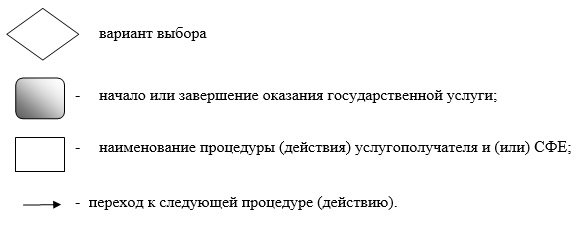
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Регламенту государственной  услуги «Выдача справки с  туберкулезного диспансера» |

**Список медицинских организаций, оказывающих государственную услугу «Выдача справки с туберкулезного диспансера»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/** **п** | **Наименование медицинской** **организации** | **адрес** | **Телефон** | **Район** **проживания** **услугополу-** **чателя** |
| 1 | Межрайонный противотуберкулезный диспансер | город Алматы, улица 2-ая Гончарная, дом 21а | 297-43-38 | Алатауский  Жетысуский |
| 2 | Городской противотуберкулезный диспансер Медеуского района | город Алматы, улица Бекхожина, дом 9 | 291-40-49 | Медеуский  Алмалинский |
| 3 | Городской противотуберкулезный диспансер Турксибского района | город Алматы, улица Р.Зорге, дом 2 | 236-64-97 | Турксибский |
| 4 | Городской противотуберкулезный диспансер Ауэзовского района | город Алматы, улица Навои угол улица Токтабаева, дом 95/2 | 302-62-03 | Ауэзовский  Бостандыкский |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к регламенту государственной  услуги «Выдача справки с  туберкулезного диспансера» |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
  
   
  
 

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением акимата  города Алматы  от 11 мая 2014 года № 2/337 |

**Регламент государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера»**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее - Стандарт).  
      Государственная услуга «Выдача справки с психоневрологического диспансера» оказывается государственным коммунальным предприятием на праве хозяйственного ведения «Центр психического здоровья» Управления здравоохранения города Алматы (далее - услугодатель) при непосредственном обращении физического лица в здании услугодателя по адресу: города Алматы, улица Каблукова 117.  
      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка обращения.  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.  
      Государственная услуга предоставляется физическим лицам на платной основе (далее – услугополучатель). Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, либо в помещениях услугодателя.  
      3. Результат государственной услуги - запись в Журнале регистрации предоставления государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера» услугодателя, согласно приложению 2 к Стандарту; справка с психоневрологического диспансера по форме, согласно приложению 1 к Стандарту в бумажной форме, подписанная врачом, выдавшим справку, и заверенная личной печатью врача и печатью «Для справок» услугодателя.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является непосредственное обращение к услугодателю и получение необходимых документов на государственном или русском языках, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.  
      5. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги:  
      1) прием документов специалистом услугодателя, регистрация обращения;  
      2) рассмотрение и сверка представленных документов с базой данных специалистом услугодателя;  
      3) медицинский осмотр специалистом услугодателя (врач психиатр);  
      4) оплата за оказание государственной услуги;  
      5) оформление результата оказания государственной услуги специалистом услугодателя.  
      6. Срок оказания государственной услуги:  
      1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 20 (двадцати) минут;  
      2) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 (трех) часов.  
      3) максимально допустимое время обслуживания Получателя – не более 2 (два) часов.  
      7. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.  
      8. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник регистратуры услугодателя;  
      2) касса услугодателя;  
      3) врач – психиатр.  
      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:  
      1) сотрудник регистратор услугодателя после поступления необходимых документов для оказания государственной услуги проводит регистрацию в журнале психиатрической организации;  
      2) при наличии всего пакета документов, медицинский регистратор сверяет данные услугополучателя с базой данных психиатрического учета психоневрологической организации;  
      3) оплата за оказание государственной услуги;  
      4) врач психиатр проводит медицинский осмотр на предмет наличия психических и поведенческих расстройств, при отсутствии расстройств выдает справку с психоневрологического диспансера по форме, согласно приложению 1 к Стандарту.  
      10. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем - с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов с перерывом на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      11. Описание последовательности процедур между специалистами услугодателя приведено в таблице согласно приложению к настоящему Регламенту.  
      12.
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.  
     Сноска. Регламент дополнен пунктом 12 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

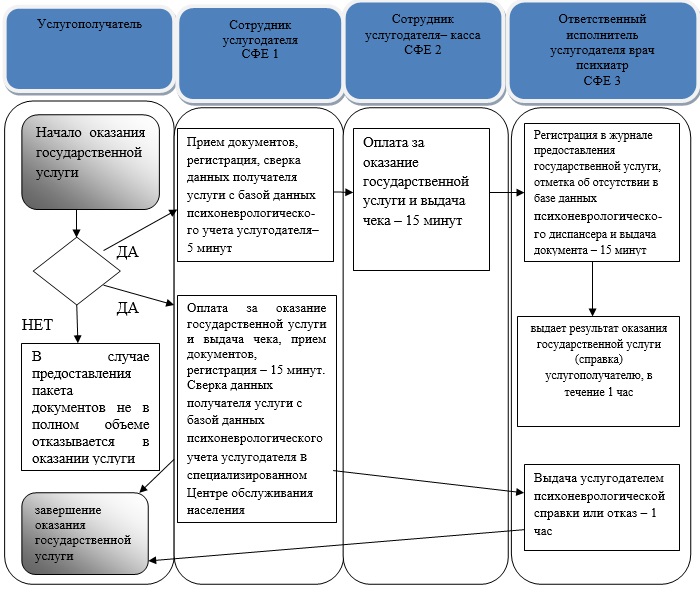
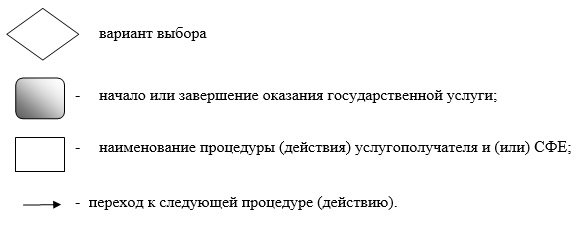
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Регламенту государственной  услуги «Выдача справки с  психоневрологического  диспансера» |

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** |
| 2 | Перечень  структурных  подразделений  (работников)  услугодателя | Регистратура  услугодателя | Касса ус-  лугодателя | Врач психиатр |
| 3 | Описание  последова-  тельности  процедур  (действий) | Прием документов,  регистрация,  сверка данных  услугополучателя  услуги с базой  данных  психиатрического  учета психо-  неврологической  организации | Оплата  услугопо-  лучателем  за оказание  государст-  венной  услуги | Осмотр на  предмет наличия  психических и  поведенческих  расстройств,  подписание и  выдача готового  документа |
| 4 | Форма  завершения | Регистрация в  журнале  психиатрической  организации,  отметка об  отсутствии в базе  данных  психиатрического  учета психо-  неврологической  организации | Выдача чека  об оплате | Регистрация в  журнале посещений  врача, письменное  подтверждение  отсутствия  психических и  поведенческих  расстройств,  справка по форме,  согласно  приложению 1  к Стандарту |
| 5 | Длительность  каждой  процедуры | 5 минут | 5 минут | 15 минут |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к регламенту государственной  услуги «Выдача справки  с психоневрологического  диспансера» |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
  
   
  
 

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением акимата  города Алматы  от 11 мая 2014 года № 2/337 |

**Регламент государственной услуги «Выдача справки с наркологического диспансера»**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача справки с наркологического диспансера» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справки с наркологического диспансера», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Стандартов государственных услуг в области здравоохранения»(далее - Стандарт).  
      Государственная услуга «Выдача справки с наркологического диспансера» оказывается государственным коммунальным предприятием на праве хозяйственного ведения «Городской наркологический Центр медико-социальной коррекции» (далее - услугодатель), по адресу: город Алматы, улица Макатаева 10.  
      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка обращения.  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.  
      Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе (далее – услугополучатель). Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя либо в помещениях услугодателя.  
      Результат государственной услуги - справка с наркологического диспансера по форме согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги в бумажной форме, подписанная врачом-наркологом и медицинским регистратором, выдавшим справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.  
      3. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является непосредственное обращение к услугодателю и получение необходимых документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.  
      5. Срок оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – 3 (три) часа;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 20 (двадцать) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 2 (два) часов.  
      6. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя осуществляется согласно приложения 1 к настоящему регламенту.  
      7. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.  
      8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      1) документ, удостоверяющий личность(для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении);  
      2) документ, удостоверяющий личность законного представителя (для несовершеннолетних);  
      3) документ, удостоверяющий личность опекуна и подтверждающий опекунство (для лиц, признанных судом недееспособными);  
      4) наличие прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения.  
      9.
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.  
     Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

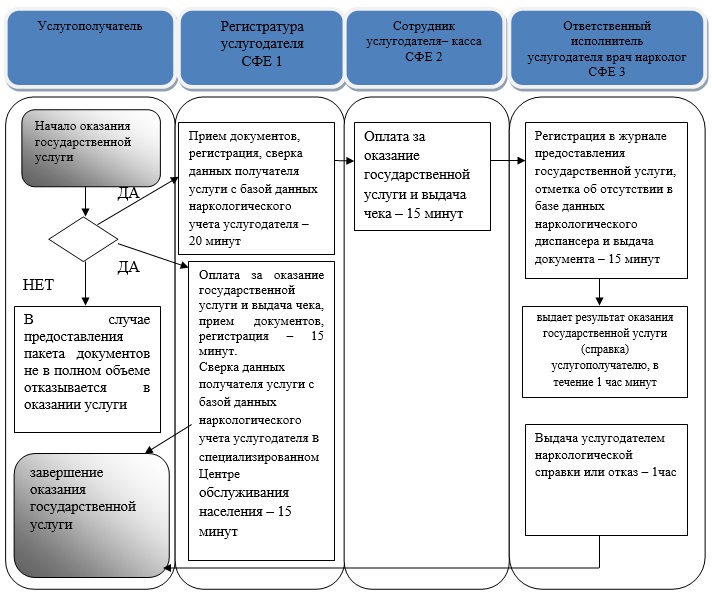
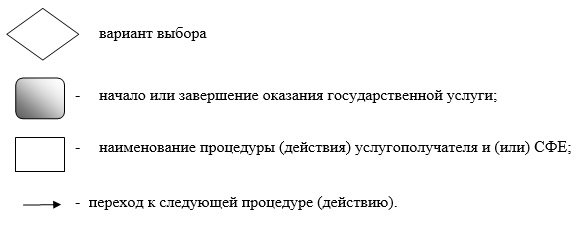
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Регламенту государственной  услуги «Выдача справки с  наркологического диспансера» |

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **5** |
| 2 | Перечень  структурных  подразделений  (работников)  услугодателя | Регистратура  услугодателя | Касса услугодателя | Регистратура услугодателя |
| 3 | Описание  последова-  тельности  процедур  (действий) | Прием документов,  регистрация, сверка  данных получателя  услуги с базой данных  наркологического  учета услугодателя | Оплата за оказание  государственной  услуги | Подписание со-  ответствующих  документов,  проставление  печати, выдача  готового документа |
| 4 | Форма завершения | Регистрация в журнале  предоставления  государственной  услуги, отметка об  отсутствии в базе  данных наркологичес-  кого учета | Выдача чека об  оплате | Получение готового  документа |
| 5 | Длительность  каждой процедуры | 5 минут | 15 минут | 5 минут |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к регламенту государственной  услуги «Выдача справки с  наркологического диспансера» |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
  
   
  
 

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан