

**Об утверждении регламентов государственных услуг**

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 25 декабря 2012 года № 586. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 29 декабря 2012 года № 3966. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20 ноября 2013 года № 508

      Примечание РЦПИ.

      В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

      Сноска. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20.11.2013 № 508 (вводится в действие со дня подписания).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Костанайской области **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".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Костанайской области Бектурганова С.Ч.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                               Н. Садуакасов*

*СОГЛАСОВАНО:*

*Начальник ГУ "Управление*

*здравоохранения акимата*

*Костанайской области"*

*\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Бекмагамбетов*

Утвержден

постановлением акимата

от 25 декабря 2012 года

№ 586

 **Регламент государственной услуги "Вызов врача на дом"**

 **1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги "Вызов врача на дом" (далее - Регламент) используется следующее понятие: получатель государственной услуги – физическое лицо или его представитель (далее – потребитель).

 **2. Общие положения**

      2. Регламент определяет порядок деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан (далее – уполномоченная организация) по оказанию государственной услуги "Вызов врача на дом".

      3. Государственная услуга "Вызов врача на дом"(далее – государственная услуга) оказывается потребителям в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2011 года № 1263 "Об утверждении Правил оказания первичной медико-санитарной помощи и Правил прикрепления граждан к организациям первичной медико-санитарной помощи",и осуществляется в порядке, установленном Стандартом государственной услуги "Вызов врача на дом", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2012 года № 1294 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (далее - Стандарт).

      4. Форма оказываемой государственной услуги - неавтоматизированная.

      5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      6. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи - запись в журнале регистрации вызовов уполномоченной организации затем устный ответ с указанием даты, времени посещения врача;

      2) мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

      При этом, после принятия запроса на оказание государственной услуги пациенту в установленное время на дому оказывается медицинская помощь.

      7. Государственная услуга при непосредственном обращении или по телефону в уполномоченную организацию оказывается в день обращения. При этом, запрос на получение государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы уполномоченной организации (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 в субботу), где предусмотрены условия для обслуживания потребителя (противопожарная безопасность, места отдыха для ожидания), в том числе для лиц с ограниченными возможностями.

 **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8.Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении или по телефонной связи потребителя в уполномоченную организацию, которое регистрируется в журнале регистрации вызовов уполномоченной организации.

      9. График работы уполномоченной организации – ежедневно с понедельника по пятницу с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, с 9-00 до 14-00 часов в субботу, выходные дни: воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан";

      10. Информация о государственной услуге располагается:

      1) на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан: www.mz.gov.kz;

      2) на интернет-ресурсе государственного учреждения "Управление здравоохранения акимата Костанайской области":

      www.densaulyk.kostanay.gov.kz/ru;

      3) в помещениях уполномоченных организаций;

      4) на веб-портале;

      5) в официальных источниках информации.

      Информация о государственной услуге также предоставляется по телефону саll-центра: (1414).

      11. Срок представления ответа (подтверждение или отказ) при непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию составляет не более 10 минут, в течение которого потребителю представляется устный ответ.

      12. Запрос потребителя на получение государственной услуги при непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию не принимается при невыполнении требований, указанных в пункте 11 Стандарта.

      13. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит представление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 16 Регламента.

      14. Этапы оказания государственной услуги с момента получения запроса от потребителя для получения государственной услуги и до момента оказания государственной услуги:

       1) потребитель:

      при непосредственном обращении в уполномоченную организацию предоставляет документы согласно пункту 16 Регламента;

      при обращении по телефонной связи предоставляет данные в устной форме.

      2) ответственный работник регистратуры уполномоченной организации осуществляет проверку полноты и достоверности предоставленных документов и производит запись в журнале регистрации вызовов уполномоченной организации;

      3) врач (участковый терапевт/ участковый педиатр/ врач общей практики) принимает данные о потребителе из журнала регистрации вызовов уполномоченной организации и обслуживает потребителя на дому.

      15. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в медицинской организации, составляет один сотрудник.

 **4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

      16. Для получения государственной услуги при непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию потребителю необходимо иметь:

      1) документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста - свидетельство о рождении);

      2) наличие прикрепления в данной уполномоченной организации согласно регистру прикрепленного населения.

      17. Для получения государственной услуги при непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию заполнение бланков заявлений не требуется.

      18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

      1) ответственный работник регистратуры уполномоченной организации;

      2) врач (участковый терапевт/ участковый педиатр/ врач общей практики).

      19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к Регламенту.

      20. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к Регламенту.

 **5. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      21. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является главный врач уполномоченной организации (далее – должностное лицо).

      Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной

услуги "Вызов врача на дом"

 **Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия | 1 | 2 |
| 2 | Наименование СФЕ | Ответственный
работник
регистратуры
уполномоченной
организации | Врач (участковый
терапевт/
участковый
педиатр/ врач
общей практики) |
| 3 | Наименование
действия
(процесса,
процедуры,
операции) и их
описание | Проверка
полноты и
достоверности
предоставленных
документов | Принятие данных о
потребителе из
журнала
регистрации
вызовов
уполномоченной
организации |
| 4 | Форма завершения | Запись в
журнале
регистрации
вызовов
уполномоченной
организации | Обслуживание
потребителя на
дому |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 10
минут | В течении рабочего
дня |

Приложение 2

к регламенту государственной

услуги "Вызов врача на дом"

 **Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**



Утвержден

постановлением акимата

от 25 декабря 2012 года

№ 586

 **Регламент государственной услуги "Запись на прием к врачу"**

 **1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги "Запись на прием к врачу" (далее - Регламент) используется следующее понятие: получатель государственной услуги – физическое лицо или его представитель (далее – потребитель).

 **2. Общие положения**

      2. Регламент определяет порядок деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан (далее – уполномоченная организация) по оказанию государственной услуги "Запись на прием к врачу".

      3. Государственная услуга "Запись на прием к врачу" (далее – государственная услуга) оказывается потребителям в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2011 года № 1263 "Об утверждении Правил оказания первичной медико-санитарной помощи и Правил прикрепления граждан к организациям первичной медико-санитарной помощи", и осуществляется в порядке, установленном Стандартом государственной услуги "Запись на прием к врачу", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2012 года № 1294 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (далее - Стандарт).

      4. Форма оказываемой государственной услуги - неавтоматизированная.

      5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      6. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи уполномоченную организацию - запись в журнале предварительной записи на прием к врачу уполномоченной организации и затем устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей (далее – график);

      2) мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

      При этом, после принятия запроса на оказание государственной услуги в установленное время потребителю оказывается медицинская помощь.

      7. Государственная услуга предоставляется в уполномоченной организации, в которой предусмотрены условия для обслуживания потребителя (противопожарная безопасность, места отдыха для ожидания), в том числе для лиц с ограниченными возможностями, в соответствии с графиком.

      При непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию потребителю при выборе государственной услуги предоставляется возможность выбрать свободное время врача согласно Графику.

 **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается при непосредственном обращении или по телефонной связи потребителя в уполномоченную организацию, которое фиксируется в журнале предварительной записи на прием к врачу уполномоченной организации.

      9. График работы уполномоченной организации – ежедневно с понедельника по пятницу с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, с 9-00 до 14-00 часов в субботу, выходные дни: воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

      10. Информация о государственной услуге располагается:

      1) на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан: www.mz.gov.kz;

      2) на интернет-ресурсе государственного учреждения "Управление здравоохранения акимата Костанайской области":

      www.densaulyk.kostanay.gov.kz/ru;

      3) в помещениях уполномоченных организаций;

      4) на веб-портале;

      5) в официальных источниках информации.

      Информация о государственной услуге также предоставляется по телефону саll-центра: (1414).

      11. Срок представления ответа (подтверждение или отказ) при непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию составляет не более 10 минут, в течение которого потребителю представляется устный ответ.

      12. Запрос потребителя на получение государственной услуги при непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию не принимается при невыполнении требований, указанных в пункте 11 Стандарта.

      13. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит представление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 16 Регламента.

      14. Этапы оказания государственной услуги с момента получения запроса от потребителя для получения государственной услуги и до момента оказания государственной услуги:

      1) потребитель:

      при непосредственном обращении в уполномоченную организацию предоставляет документы согласно пункту 16 Регламента;

      при обращении по телефонной связи предоставляет данные в устной форме.

      2) ответственный работник регистратуры уполномоченной организации осуществляет проверку полноты и достоверности предоставленных документов и производит запись в журнале предварительной записи на прием к врачу;

      3) врач (участковый терапевт/ участковый педиатр/ врач общей практики) принимает данные о потребителе из журнала предварительной записи на прием к врачу и обслуживает потребителя на приеме.

      15. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в медицинской организации, составляет один сотрудник.

 **4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

      16. Для получения государственной услуги при непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию потребителю необходимо иметь:

      1) документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста - свидетельство о рождении);

      2) наличие прикрепления к данной уполномоченной организации согласно регистру прикрепленного населения.

      17. Для получения государственной услуги при непосредственном обращении или по телефонной связи в уполномоченную организацию заполнение бланков заявлений не требуется.

      18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

      1) ответственный работник регистратуры уполномоченной организации;

      2) врач (участковый терапевт/ участковый педиатр/ врач общей практики).

      19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к Регламенту.

      20. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к Регламенту.

 **5. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      21. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является главный врач уполномоченной организации (далее – должностное лицо).

      Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной

услуги "Запись на прием к врачу"

 **Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия | 1 | 2 |
| 2 | Наименование
СФЕ | Ответственный
работник
регистратуры
уполномоченной
организации | Врач (участковый
терапевт/
участковый
педиатр/врач общей
практики) |
| 3 | Наименование
действия
(процесса,
процедуры,
операции) и
их описание | Проверка полноты и
достоверности
предоставленных
документов | Принятие данных из
журнала
предварительной
записи |
| 4 | Форма
завершения | Запись в журнал
предварительной
записи | Обслуживание
потребителя на
приеме |
| 5 | Сроки
исполнения | Не более 10 минут | В течении рабочего
дня |

Приложение 2

к регламенту государственной

услуги "Запись на прием к врачу"

 **Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**



Утвержден

постановлением акимата

от 25 декабря 2012 года

№ 586

 **Регламент государственной услуги "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь"**

 **1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" (далее - Регламент) используется следующее понятие: получатель государственной услуги – физическое лицо или его представитель (далее – потребитель).

 **2. Общие положения**

      2. Регламент определяет порядок деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан (далее – уполномоченная организация) по оказанию государственной услуги "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь".

      3. Государственная услуга "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" (далее – государственная услуга) оказывается потребителям в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2011 года № 1263 "Об утверждении Правил оказания первичной медико-санитарной помощи и Правил прикрепления граждан к организациям первичной медико-санитарной помощи", и осуществляется в порядке, установленном Стандартом государственной услуги "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2012 года № 1294 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (далее - Стандарт).

      4. Форма оказываемой государственной услуги - неавтоматизированная.

      5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      6. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

      1) при непосредственном обращении в уполномоченную организацию - выдача справки (талона) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме);

      2) мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

      7. Государственная услуга при непосредственном обращении в уполномоченную организацию оказывается в день обращения, где предусмотрены условия для обслуживания потребителей с ограниченными возможностями, приняты меры противопожарной безопасности. В зале располагаются кресла ожидания и информационные стенды.

 **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается также при непосредственном обращении потребителя в уполномоченную организацию, которое фиксируется в журнале регистрации уполномоченной организации.

      9. График работы уполномоченной организации – ежедневно с понедельника по пятницу с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, с 9-00 до 14-00 часов в субботу, выходные дни: воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

      10. Информация о государственной услуге располагается:

      1) на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан: www.mz.gov.kz;

      2) на интернет-ресурсе государственного учреждения "Управление здравоохранения акимата Костанайской области":

      www.densaulyk.kostanay.gov.kz/ru;

      3) в помещениях уполномоченных организаций;

      4) на веб-портале;

      5) в официальных источниках информации.

      Информация о государственной услуге также предоставляется по телефону саll-центра: (1414).

      11. Ответ (подтверждение или отказ) при непосредственном обращении в уполномоченную организацию представляется в течении одного дня, в течение которого потребителю представляются справка (талон) о прикреплении либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

      12. Запрос потребителя на получение государственной услуги при непосредственном обращении в уполномоченную организацию не принимается при:

      1) невыполнении требований, указанных в пункте 11 Стандарта;

      2) прикреплении чаще одного раза в год при свободном выборе уполномоченной организации;

      3) превышении нормативов численности прикрепленного населения к прикрепляемой уполномоченной организации;

      4) прикреплении к более чем одной уполномоченной организации.

      13. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) потребитель предоставляет в уполномоченную организацию документы согласно пункту 15 Регламента;

      2) ответственный работник регистратуры уполномоченной организации осуществляет проверку полноты и достоверности предоставленных документов, производит регистрацию в журнале регистрации уполномоченной организации и выдает справку (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме).

      14. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в уполномоченной организации, составляет один сотрудник.

 **4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

      15. Для получения государственной услуги при непосредственном обращении в уполномоченную организацию потребителю необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста - свидетельство о рождении).

      16. Для получения государственной услуги при непосредственном обращении в уполномоченную организацию потребитель заполняет заявление произвольной формы.

      17. В процессе оказания государственной услуги задействована следующая структурно-функциональная единица (далее – СФЕ):

      ответственный работник регистратуры уполномоченной организации.

      18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к Регламенту.

      19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к Регламенту.

 **5. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      20. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является главный врач уполномоченной организации (далее – должностное лицо).

      Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

"Прикрепление к медицинской

организации, оказывающей первичную

медико-санитарную помощь"

 **Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия | 1 |
| 2 | Наименование СФЕ | Ответственный работник
регистратуры уполномоченной
организации |
| 3 | Наименование
действия
(процесса,
процедуры,
операции) и их
описание | Проверка полноты и достоверности
предоставленных документов,
регистрация в журнале регистрации
уполномоченной организации |
| 4 | Форма завершения | Выдача справки (талон) о
прикреплении в бумажном виде (в
произвольной форме) к
уполномоченной организации |
| 5 | Сроки исполнения | В течении одного дня |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Прикрепление к медицинской

организации, оказывающей первичную

медико-санитарную помощь"

 **Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**



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