

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере медицинского обслуживания населения

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 28 июня 2013 года № 186-1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 23 июля 2013 года № 2281. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 08 июля 2014 года № 172

Сноска. Утратило силу постановлением акимата акимата Мангистауской области от 08 июля 2014 года № 172.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) регламент государственной услуги «Вызов врача на дом»;
- 2) регламент государственной услуги «Запись на прием к врачу».

2. Государственному учреждению «Управление здравоохранения Мангистауской области» (Бектубаев Р.Ф.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на интернет - ресурсе акимата Мангистауской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нургалиеву Х.Х.

4. 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 области

А. Айдарбаев

«СОГЛАСОВАНО»

Министр транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан

28 июня 2013 г.

У т в е р ж д е н
а к и м а т а
от 28 июня 2013 года № 186-1

п о с т а н о в л е н и е м
М а н г и с т а у с к о й
о б л а с т и

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

1. Государственная услуга «Вызов врача на дом» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями Мангистауской области, оказывающими первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан (далее – услугодатель), а также через веб - портал «электронного правительства» www.e.gov.kz.

2. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Вызов врача на дом», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2012 года № 1294 (далее – С т а н д а р т) .

3. Степень автоматизации государственной услуги: частично автоматизированная .

4. Вид оказания государственной услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте государственной услуги (далее-Регламент):

1) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

2) услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, загранучреждений Республики Казахстан , местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов;

3) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

4) веб–портал «электронного правительства» – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной

правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам (далее – ПЭП);

5) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее – ШЭП);

6) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП);

7) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;

8) государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

9) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);

10) Государственная база данных «Физические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ);

11) ЕИСЗ – Единая информационная система здравоохранения;

12) пользователь – субъект (услугополучатель, услугодатель), обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

13) структурно – функциональные единицы – перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги (далее - СФЕ).

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);
 - 2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;
 - 3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и пароль;
 - 4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
 - 5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, а также запрос о данных услугополучателя в Г Б Д Ф Л ;
 - 6) условие 2 – проверка данных услугополучателя на Г Б Д Ф Л ;
 - 7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с не подтверждением данных услугополучателя в Г Б Д Ф Л ;
 - 8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса) в ЕИСЗ для обработки услугополучателем ;
 - 9) процесс 6 – регистрация электронного документа в ЕИСЗ;
 - 10) условие 3 – проверка (обработка) услугополучателем соответствия электронного документа (запроса) основаниям для оказания государственной услуги ;
 - 11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями, согласно пункту 1 4 С т а н д а р т а ;
 - 12) процесс 8 - получение услугополучателем результата государственной услуги (выдача справки о вызове врача на дом в электронном виде), сформированный ЕИСЗ. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугополучателя.
7. Пошаговые действия и решения услугополучателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугополучателя) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:
- 1) процесс 1 – ввод сотрудником услугополучателя в ЕИСЗ логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги;
 - 2) процесс 2 – выбор сотрудником услугополучателя государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником услугополучателя данных услугополучателя ;

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения об отсутствии данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

6) процесс 5 – заполнение сотрудником услугодателя формы запроса;

7) процесс 6 – регистрация электронного документа в ЕИСЗ;

8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия запроса основаниям для оказания государственной услуги;

9) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя, согласно пункта 14 Стандарта;

10) процесс 8 - получение услугополучателем результата государственной услуги (при непосредственном обращении или по телефонной связи - запись в журнале регистрации вызовов уполномоченной организации затем устный ответ с указанием даты, времени посещения врача).

8. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

1) ввод пользователем ИИН, логина и пароля для входа в ПЭП;

2) выбор государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте;

3) заказ государственной услуги с помощью кнопки «Заказать услугу online»;

4) заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде:

ИИН выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя в ПЭП;

пользователь с помощью кнопки «отправить запрос» осуществляет направление запроса;

5) обработка запроса в ЕИСЗ;

б) у пользователя на экране дисплея выводится следующая информация: ИИН; номер запроса; тип государственной услуги; статус запроса; срок оказания государственной услуги;

с помощью кнопки «обновить статус» пользователю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса; при получении ответа на ПЭП появляется кнопка «просмотр результата».

9. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «открыть» – результат запроса выводится на экран дисплея;

10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по телефону call-центра: (1414).

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания государственной услуги

11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

у с л у г о д а т е л ь ;
П Э П ;
Е И С З ;
Г Б Д Ф Л .

12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

13. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту .

14. Результаты оказания государственной услуги услугополучателям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту .

15. Требования, предъявляемые к процессу оказания государственной услуги услугополучателям :

- 1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации) ;
- 2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов) .

16. Техническое условие оказания государственной услуги:

- 1) выход в Интернет ;
- 2) наличие ИИН у лица, которому оказывается государственная услуга;
- 3) авторизация с ПЭП ;
- 4) наличие у пользователя ЭЦП;

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту государственной
услуги «Вызов врача на дом»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	(Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя	Выбирает государственную услугу и формирует данные запроса, а также запрос в ГБД ФЛ о данных услугополучателя	Формирует сообщение об отказе в связи с неподтверждением данных услугополучателя	Направление запроса
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	(Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге	Маршрутизация запроса
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных услугополучателя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 5 – если нарушений нет	-	6

Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ	Услугодатель
	Наименование	Ввод сотрудником услугодателя логина и	Выбор сотрудником	Направление запроса о данных	Формирование сообщения об	Заполнение сотруд

3	действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	пароля процесс авторизации)	(услугодателя государственной услуги	услугополучателя в ГБД ФЛ	отсутствий данных услугополучателя ГБД ФЛ	ком форм запроса
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа	Маршрутизация запроса
5	Сроки исполнения	10 – 15 сек	10 сек	1,5 мин	10 -15 сек	10 - 15 сек
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-	6

П р и л о ж е н и е 2
к Регламенту государственной
услуги «Вызов врача на дом»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП
Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя
Условные обозначения:

(диаграммы и условные обозначения смотрите в бумажном носителе)

П р и л о ж е н и е 3
к Регламенту государственной
услуги «Вызов врача на дом»

Форма анкеты для определения показателей государственной услуги: «качество» и «доступность»

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

Утвержден
Мангистауской
от 28 июня 2013 года № 186-1

постановлением
области

Регламент государственной услуги

«Запись на прием к врачу» 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Запись на прием к врачу» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями Мангистауской области, оказывающими первичную медико - санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz.

2. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Запись на прием к врачу», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2012 года № 1294 (далее – Стандарт).

3. Степень автоматизации государственной услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания государственной услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте электронной государственной услуги (далее - Регламент):

1) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного

предпринимательства (далее – ИИН);

2) услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, загранучреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов;

3) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

4) веб – портал «электронного правительства» – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, оказываемым в электронной форме (далее-ПЭП);

5) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее – ШЭП);

6) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП);

7) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно – цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;

8) государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

9) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);

10) государственная база данных «Физические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ)

11) ЕИСЗ – Единая информационная система здравоохранения

12) пользователь – субъект (услугополучатель, услугодатель), обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

13) структурно – функциональные единицы - перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги (далее-СФЕ).

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, а также запрос о данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

6) условие 2 – проверка данных услугополучателя на ГБД ФЛ;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с не подтверждением данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса) в ЕИСЗ для обработки услугополучателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в ЕИСЗ;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия электронного документа (запроса) основаниям для оказания государственной услуги ;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями, согласно пункта 1 4 С т а н д а р т а ;

12) процесс 8 – получение услугополучателем результата государственной услуги (выдача справки о записи на прием к врачу в электронном виде), сформированный ЕИСЗ. Электронный документ формируется с использованием

ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в ЕИСЗ логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги;

2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником услугодателя данных у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения об отсуствии данных услугополучателя в Г Б Д Ф Л ;

6) процесс 5 – заполнение сотрудником услугодателя формы запроса;

7) процесс 6 – регистрация электронного документа в ЕИСЗ;

8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия запроса основаниям для оказания услуги;

9) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя, согласно пункту 14 Стандарта;

10) процесс 8 – получение услугополучателем результата государственной услуги (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).

8. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги :

1) ввод пользователем ИИН, логина и пароля для входа в ПЭП;

2) выбор государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте;

3) заказ государственной услуги с помощью кнопки «Заказать услугу online»;

4) заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в э л е к т р о н н о м в и д е :

ИИН выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя в П Э П ;

пользователь с помощью кнопки «отправить запрос» осуществляет н а п р а в л е н и е з а п р о с а ;

5) обработка запроса в ЕИСЗ;

6) у пользователя на экране дисплея выводится следующая информация: ИИН

; номер запроса; тип услуги; статус запроса; срок оказания государственной
у с л у г и ;

с помощью кнопки «обновить статус» пользователю предоставляется
возможность просмотреть результаты обработки запроса;
при получении ответа на ПЭП появляется кнопка «просмотр результата».

9. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность
просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:
после нажатия кнопки «открыть» – результат запроса выводится на экран
д и с п л е я .

10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно
получить по телефону call-центра: (1414).

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания государственной услуги

11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

у с л у г о д а т е л ь ;
П Э П ;
Е И С З ;
Г Б Д Ф Л .

12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур,
функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены
в приложении 1 к настоящему Регламенту.

13. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической
последовательностью действий (в процессе оказания государственной услуги) в
соответствии с их описаниями, приведена в приложении 2 к настоящему
Р е г л а м е н т у .

14. Результаты оказания государственной услуги услугополучателям
измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением
3 к настоящему Регламенту.

15. Требования, предъявляемые к процессу оказания государственной услуги
у с л у г о п о л у ч а т е л я м :

1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения
и н ф о р м а ц и и) ;

2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);

3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и
р е с у р с о в) .

16. Техническое условие оказания государственной услуги:

1) выход в Интернет;

- 2) наличие ИИН у лица, которому оказывается государственная услуга;
 3) авторизация с ПЭП;
 4) наличие у пользователя ЭЦП.

П р и л о ж е н и е 1
 к Регламенту государственной
 услуги «Запись на прием к врачу»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, а также запрос в ГБД ФЛ о данных услугополучателя	Формирует сообщение об отказе в связи с неподтверждением данных услугополучателя	Направление запроса
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге.	Маршрутизация запроса.	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге	Маршрутизация запроса
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных услугополучателя; 3– если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 5– если нарушений нет	-	6

Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5

2	Наименование СФЕ	Услуго- датель	Услугода- тель	Улугодатель	ГБД ФЛ	Услугода- тель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Ввод сотруд- ником услуго- дателя логина и пароля (процесс автори- зации)	В ы б о р сотрудником услугодате- ля (государ- ственной услуги)	Направление запроса о данных услугополу- чателя в ГБД ФЛ	Формирова- ние сообщения об отсутствии данных услугополу- чателя ГБД ФЛ	Заполне- ние сотрудни- ком формы запроса
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отобра- жение уведом- ления об успешном формиро- вании запроса.	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Маршрутиза- ция запроса.	Формирова- ние мотивиро- ванного отказа.	Маршрути- зация запроса.
5	Сроки исполнения	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	10-15 сек	10-15 сек
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-	6

П р и л о ж е н и е
к Регламенту
услуги «Запись на прием к врачу»

2
государственной

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
государственной услуги через ПЭП Диаграмма № 2 функционального**

взаимодействия при оказании

государственной услуги через услугодателя Условные обозначения:

(диаграммы и условные обозначения смотрите в бумажном носителе)

П р и л о ж е н и е

3

к Регламенту

государственной

услуги «Запись на прием к врачу»

Форма анкеты для определения показателей

государственной услуги: «качество» и «доступность»

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.