

**О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 8 января 2016 года № 2 "Об утверждении регламента государственной услуги "Определение соответствия (несоответствия) потенциального поставщика услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи предъявляемым требованиям"**

*Утративший силу*

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 30 сентября 2016 года № 308. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 3 ноября 2016 года № 4727. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 24 апреля 2020 года № 136

**Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 24.04.2020 № 136 (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 пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 55 "О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 294 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 13385), Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление **Восточно-Казахстанского областного акимата "Определение соответствия (несоответствия) потенциального поставщика услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи предъявляемым требованиям" от 8 января 2016 года № 2** (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4400, опубликованное в газетах "Дидар" от 2 марта 2016 года № 24 (17264), "Рудный Алтай" от 1 марта 2016 года № 24 (19776) следующие изменения:  
регламент государственной услуги **"Определение соответствия (**

**несоответствия) потенциального поставщика услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи предъявляемым требованиям"** утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению к **н а с т о я щ е м у** **п о с т а н о в л е н и ю .**

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

*Аким Восточно-Казахстанской области*

*Д. Ахметов*

Приложение к постановлению  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от "30" сентября 2016 года  
№ 308

Утвержден постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от 8 января 2016 года № 2

## **Регламент государственной услуги "Определение соответствия ( несоответствия) потенциального поставщика услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи предъявляемым требованиям"**

### **1. Общие положения**

1. Услугодателем государственной услуги "Определение соответствия ( несоответствия) потенциального поставщика услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи предъявляемым требованиям" (далее – государственная услуга) является управление здравоохранения Восточно-Казахстанской области (далее – услугодатель) при непосредственном обращении субъекта здравоохранения, претендующего на оказание гарантированного объема бесплатной медицинской помощи (далее – услугополучателя) или его представителя к услугодателю.

Прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги **ос у щ е с т в л я е т с я** **ч е р е з :**

1 ) **у с л у г о д а т е л я ;**

2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

1) выписка из протокола о соответствии (несоответствии) требованиям, предъявляемым потенциальному поставщику, для участия в компании свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим первичную медико-санитарную

помощь (далее – ПМСП) по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Определение соответствия (несоответствия) потенциального поставщика услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи предъявляемым требованиям", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 294 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11356) (далее – стандарт);

2) выписка из протокола о соответствии (несоответствии) требованиям, предъявляемым потенциальному поставщику для участия в оказании гарантированного объема бесплатной медицинской помощи (далее – ГОБМП) по форме, согласно приложению 2 к стандарту.

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 наличие заявки услугополучателя (либо его представителя по доверенности) и документов, предусмотренных пунктом 9 с т а н д а р т а .

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – прием и регистрация заявки услугополучателя в журнале регистрации заявок на участие в процедуре выбора поставщиков услуг ГОБМП, передача на рассмотрение комиссии услугодателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение комиссией услугодателя заявки услугополучателя: на предмет полноты и надлежащего оформления; на соответствие заявленной медицинской помощи сведениям, указанным в документах. Длительность выполнения – не более 3 (трех) рабочих дней;

действие 3 – принятие комиссией услугодателя решения о соответствии (несоответствии) требованием, предъявляемым потенциальному поставщику, для участия в компании свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим ПМСП или о соответствии (несоответствие) потенциального поставщика услуг ГОБМП. Длительность выполнения – 1 (один) час;

действие 4 – оформление секретарем комиссии на основании решения комиссии протокола о соответствии (несоответствии) требованием,

предъявляемых потенциальному поставщику, для участия в компании свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим ПМСП или о соответствии ( несоответствие) потенциального поставщика услуг ГОБМП (далее – протокол).

Длительность выполнения – 1 (один) час;

действие 5 – подписание комиссией услугодателя протокола. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 6 – оформление секретарем комиссии выписки из протокола по форме, согласно приложениям 1, 2 к стандарту. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 7 – подписание руководителем услугодателя выписки из протокола. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 8 – выдача услугополучателю (либо его представителю по нотариально заверенной доверенности) результата оказания государственной услуги в течение одного месяца после окончания срока оказания государственной услуги. По истечении указанного срока выдача результата оказания государственной услуги осуществляется по запросу услугополучателя.

Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

Срок оказания государственной услуги со дня истечения окончательного срока представления заявок на участие – не более 4 (четырёх) рабочих дней.

В случае необходимости установления достоверности представленных услугополучателем документов к заявке на участие – в течение 30 (тридцати) к а л е н д а р н ы х д н е й .

6. Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, что служит основанием для начала выполнения действия 2.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является рассмотрение заявки услугополучателя, что служит основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является принятие решения о соответствии (несоответствии) требованиям, предъявляемых потенциальному поставщику, для участия в компании свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим ПМСП или о соответствии ( несоответствие) потенциального поставщика услуг ГОБМП, что служит основанием для начала действия 4.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является оформление протокола о соответствии (несоответствии) требованиям, предъявляемых потенциальному поставщику, для участия в компании

свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим ПМСП или о соответствии ( несоответствие) потенциального поставщика услуг ГОБМП, что служит основанием для начала действия 5.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является подписание протокола, что служит основанием для начала действия 6.

Результатом действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является оформление выписки из протокола, что служит основанием для начала действия 7.

Результатом действия 7, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является подписание выписки из протокола руководителем услугодателя, что служит основанием для начала действия 8.

Результатом действия 8, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача услугополучателю (либо его представителю по нотариально заверенной доверенности) результата оказания государственной услуги.

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

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) секретарь комиссии услугодателя;
- 2) комиссия услугодателя;
- 3) руководитель услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

действие 1 – секретарь комиссии принимает заявку и документы у услугополучателя в соответствии с пунктом 9 стандарта, регистрирует в журнале заявок и передает на рассмотрение комиссии услугодателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – комиссия услугодателя рассматривает заявку услугополучателя. Длительность выполнения – не более 3 (трех) рабочих дней;

действие 3 – комиссия услугодателя принимает решение о соответствии ( несоответствии) требованиям, предъявляемых потенциальному поставщику, для участия в компании свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим ПМСП или о соответствии ( несоответствие) потенциального поставщика услуг ГОБМП. Длительность выполнения – 1 (один) час;

действие 4 – секретарь комиссии оформляет протокол. Длительность

выполнения – 1 (один) час;  
действие 5 – члены комиссии подписывают протокол. Длительность  
выполнения – 20 (двадцать) минут;  
действие 6 – секретарь комиссии оформляет выписку из протокола.  
Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;  
действие 7 – руководитель услугодателя подписывает выписку из протокола.  
Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;  
действие 8 – секретарь комиссии выдает услугополучателю (либо его  
представителю по нотариально заверенной доверенности) результат оказания  
государственной услуги в течение одного месяца после окончания срока  
оказания государственной услуги. По истечении указанного срока выдача  
результата оказания государственной услуги осуществляется по запросу  
услугополучателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Услугополучатели для получения государственной услуги обращаются в Государственную корпорацию и представляют документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта.

Длительность обработки запроса услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

Порядок подготовки и направления запроса услугодателю:

1) работник Государственной корпорации принимает пакет документов согласно перечню, предусмотренному стандартом и выдает расписку о приеме соответствующих документов.

Государственная корпорация отказывает в приеме документов в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте 9 стандарта. При отказе в приеме документов работником Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка согласно приложению 11 к стандарту;

2) принятые документы от услугополучателя поступают в накопительный сектор;

3) поступившие в накопительный сектор, заявки формируются по направлениям, фиксируются в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации" (далее – ИИС Государственной корпорации) путем сканирования штрих-кода на расписке;

4) накопительный сектор передает документы курьеру;

5) курьер осуществляет передачу документов услугодателю.

Структурные подразделения или должностные лица, уполномоченные направлять запрос услугодателю: работник Государственной корпорации.

Срок оказания государственной услуги со дня истечения окончательного срока представления заявок на участие – не более 4 (четырёх) рабочих дней.

В случае необходимости установления достоверности представленных услугополучателем документов к заявке на участие – в течение 30 (тридцати) к а л е н д а р н ы х д н е й .

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность: услугополучатель приходит в Государственную корпорацию в указанный срок согласно выданной расписке и получает результат государственной услуги.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

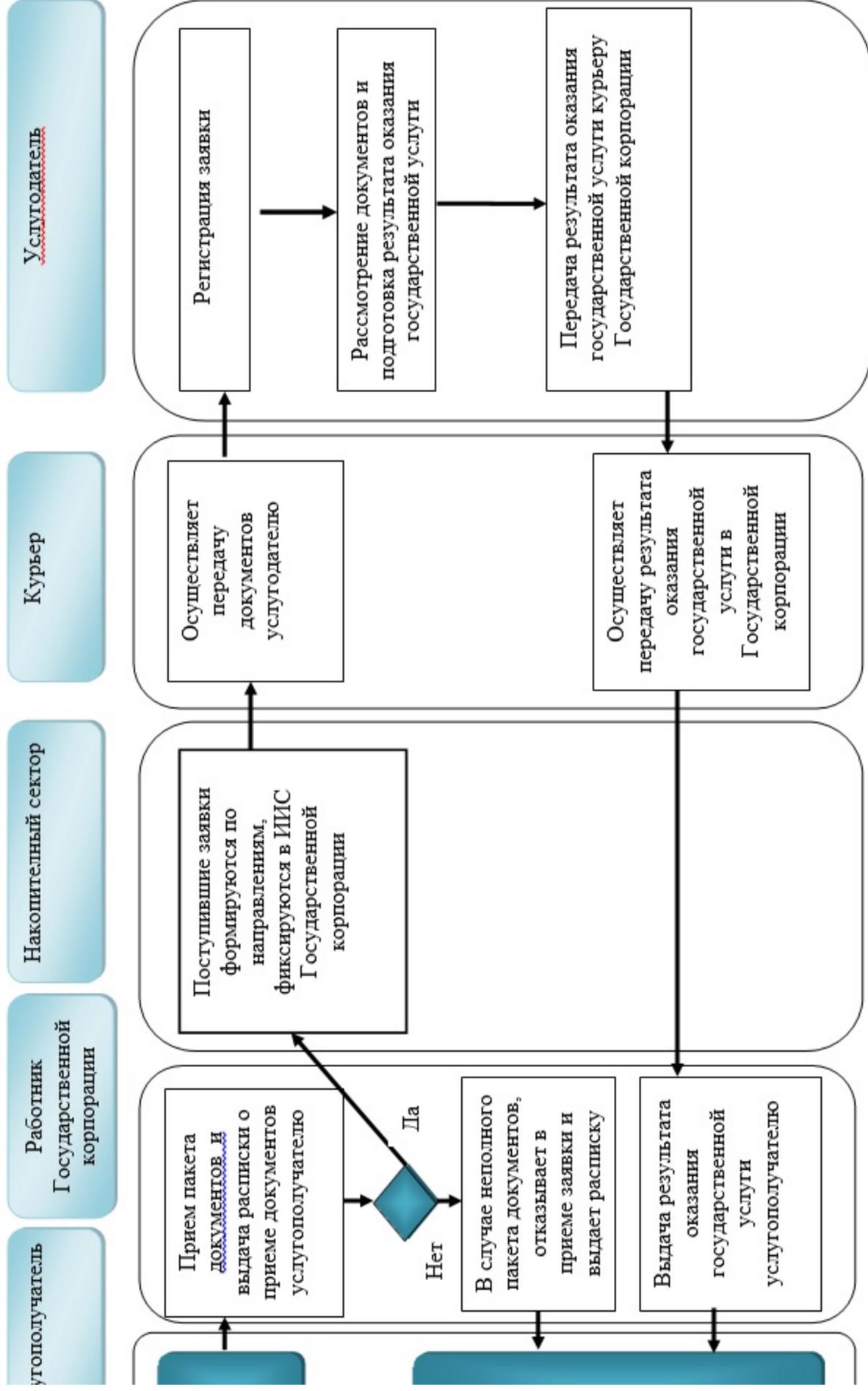
**Приложение**  
**к регламенту государственной**  
**услуги "Определение**  
соответствия (несоответствия)  
потенциального поставщика  
услуг гарантированного объема  
бесплатной медицинской  
помощи предъявляемым  
требованиям"

## **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

### **1) при оказании государственной услуги через услугодателя**

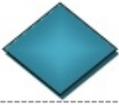


**2) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию**





**Условные обозначения:**

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- вариант выбора
	- переход к следующей процедуре (действию)