

О внесении изменений и дополнений в постановление акимата от 21 сентября 2015 года № 396 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области здравоохранения"

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 11 февраля 2019 года № 56. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 19 февраля 2019 года № 8262. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 20 января 2020 года № 16

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 20.01.2020 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Костанайской области "Об утверждении регламентов государственных услуг в области здравоохранения" от 21 сентября 2015 года № 396 (опубликовано 11 ноября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет", зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5976) следующие изменения и дополнения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые:

- 1) регламент государственной услуги "Вызов врача на дом";
- 2) регламент государственной услуги "Запись на прием к врачу";
- 3) регламент государственной услуги "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь";
- 4) регламент государственной услуги "Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции";
- 5) регламент государственной услуги "Выдача справки с противотуберкулезной организации";
- 6) регламент государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации";
- 7) регламент государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации";

8) регламент государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного";

9) регламент государственной услуги "Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь";

10) регламент государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности";

11) регламент государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности";

12) регламент государственной услуги "Регистрация согласия или отзыва согласия на прижизненное добровольное пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов) после смерти в целях трансплантации";

13) регламент государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров";

14) регламент государственной услуги "Оказание скорой медицинской помощи";

15) регламент государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации";

16) регламент государственной услуги "Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством".;

регламент государственной услуги "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

регламент государственной услуги "Выдача справки с противотуберкулезной организации", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

регламент государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

регламент государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

в регламенте государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь", утвержденном указанным постановлением:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Регламент государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Государственная услуга "Выдача листа о временной нетрудоспособности" (далее – государственная услуга) оказывается субъектами здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя к услугодателю с предоставлением документа, указанного в пункте 9 стандарта государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт).";

в приложении к указанному регламенту государственной услуги:

в правом верхнем углу текст изложить в следующей редакции:

"Приложение к регламенту государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности";

заголовок изложить в следующей редакции:

"Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности";

в регламенте государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь", утвержденном указанным постановлением:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Регламент государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Государственная услуга "Выдача справки о временной нетрудоспособности" (далее – государственная услуга) оказывается субъектами здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя к услугодателю с предоставлением документа, указанного в пункте 9 стандарта государственной

услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт).";

в приложении к указанному регламенту государственной услуги:

в правом верхнем углу текст изложить в следующей редакции:

"Приложение к регламенту государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности";

заголовок изложить в следующей редакции:

"Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности";

дополнить указанное постановление:

регламентом государственной услуги "Оказание скорой медицинской помощи" согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

регламентом государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации" согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

регламентом государственной услуги "Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством" согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление здравоохранения акимата Костанайской области" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Костанайской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Костанайской области.

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

Приложение 1
к постановлению акимата
от "11" февраля 2019 года
№ 56

Утвержден
постановлением акимата
от 21 сентября 2015 года
№ 396

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная.

3. Результат оказания государственной услуги – уведомление (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме) или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя, согласно приложению к стандарту государственной услуги "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

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

4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

6. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

7. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию, авторизацию на портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) услугополучатель производит выбор электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) услугополучатель производит удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП;

4) услугодатель осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя;

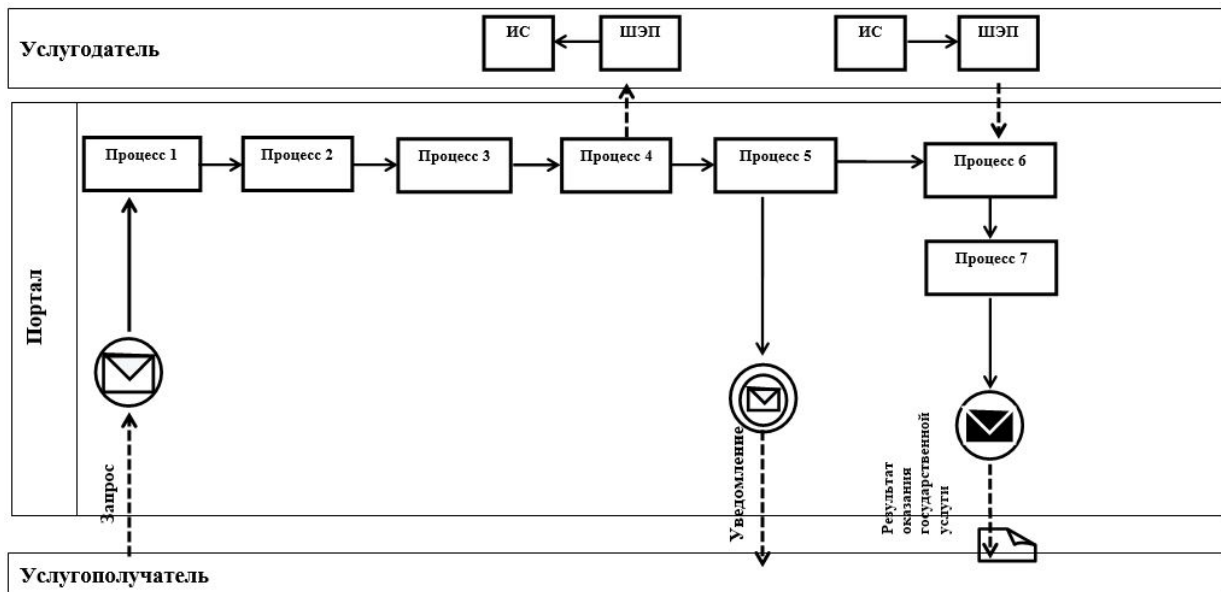
5) услугополучатель получает уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя на портале;

6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;


7) услугополучатель получает результат оказания государственной услуги через портал в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем указана в приложении к настоящему Регламенту.

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
Портал	Веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

Приложение 2
к постановлению акимата
от "11" февраля 2019 года
№ 56

Утвержден
постановлением акимата
от 21 сентября 2015 года
№ 396

Регламент государственной услуги "Выдача справки с противотуберкулезной организации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки с противотуберкулезной организации" (далее – государственная услуга) оказывается организациями здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявления с перечнем документов, необходимых для оказания государственной услуги и выдача результата оказанной государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги – электронная.

3. Результат оказания государственной услуги – справка с противотуберкулезной организации (далее – справка) по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с противотуберкулезной организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт), подписанная врачом-фтизиатром, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги "Выдача справки противотуберкулезной организации" согласно приложению 2 к Стандарту.

Справка выдается после проверки в базе данных "Национальный регистр больных туберкулезом".

Срок действия справки – 10 календарных дней.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

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

4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

6. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

7. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию, авторизацию на портале посредством индивидуального идентификационного номера, электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП);

2) услугополучатель производит выбор электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) услугополучатель производит удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП;

4) услугодатель осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя;

5) услугополучатель получает уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя на портале;

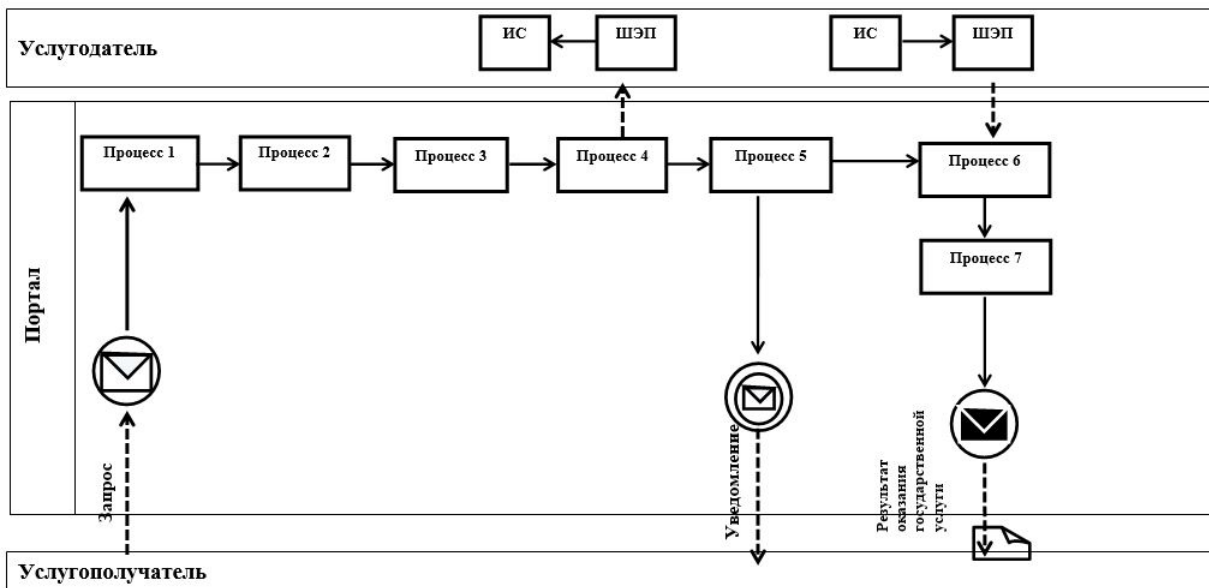
6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

7) услугополучатель получает результат оказания государственной услуги через портал в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем указана в приложении к настоящему Регламенту.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Выдача справки с
противотуберкулезной
организации"

**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании
государственной услуги через Портал**



Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
Портал	Веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

Приложение 3
к постановлению акимата
от "11" февраля 2019 года
№ 56

Утвержден
постановлением акимата
от 21 сентября 2015 года
№ 396

Регламент государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки с психоневрологической организации" (далее – государственная услуга) оказывается организациями здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

в Государственной корпорации – выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;

в организациях здравоохранения – выдача справки врачом-психиатром о состоянии/не состоянии на диспансерном учете.

Справка выдается по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт), подписанная врачом-психиатром и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя,

с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации" согласно приложению 2 к Стандарту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

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

4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

6. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию, работник Государственной корпорации проверяет полноту представленного пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта, 30 (тридцать) минут.

При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует его, получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 30 (тридцать) минут;

2) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю, 30 (тридцать) минут;

3) услугодатель готовит и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, не более 3 (трех) часов;

4) работник Государственной корпорации выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 30 (тридцать) минут.

7. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию, авторизацию на портале посредством индивидуального идентификационного номера, электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП);

2) услугополучатель производит выбор электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) услугополучатель производит удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП;

4) услугодатель осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя;

5) услугополучатель получает уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя на портале;

6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

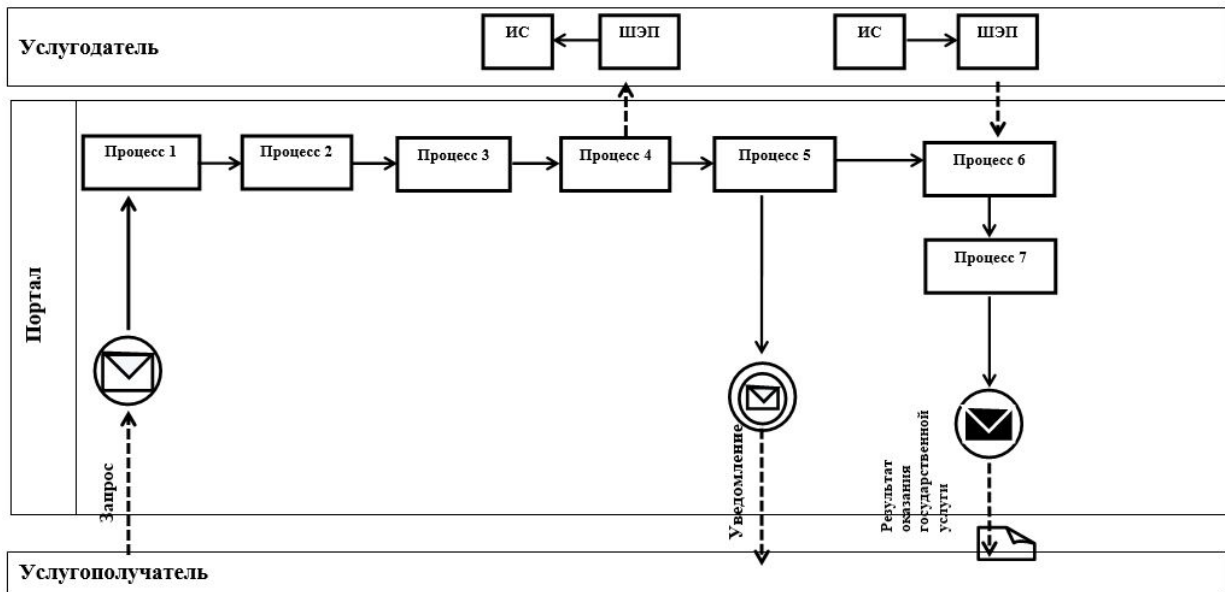
7) услугополучатель получает результат оказания государственной услуги через портал в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем указана в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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 "Правительство для граждан" и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Выдача справки с
психоневрологической
организации"

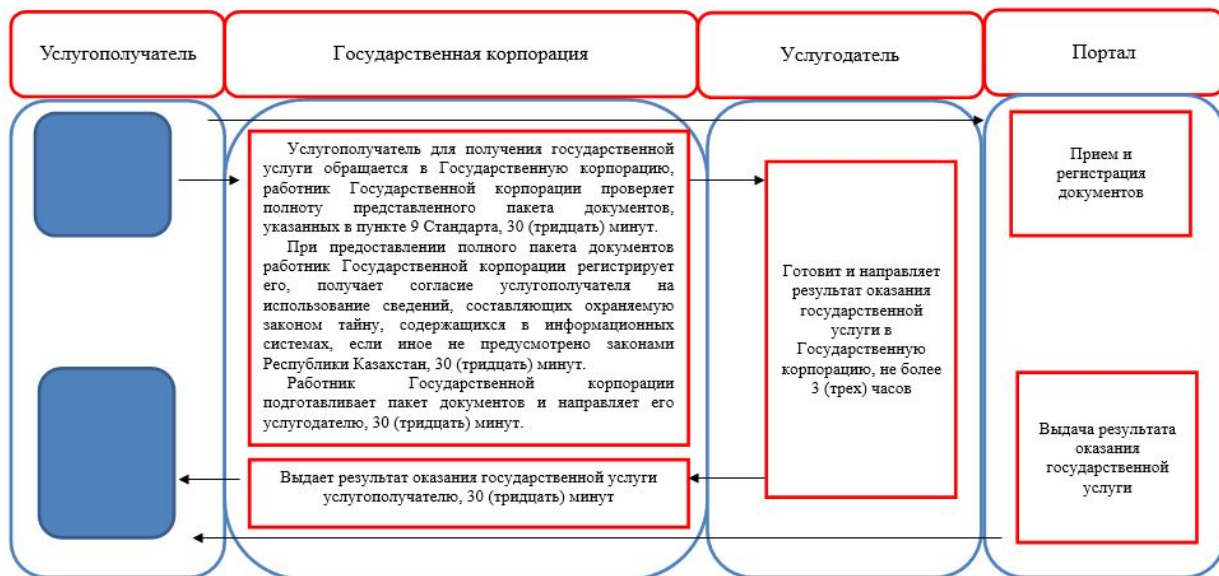
**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании
государственной услуги через Портал**



Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
Портал	Веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации"



Условные обозначения:



- начало или завершения оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Регламент государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки с наркологической организации" (далее – государственная услуга) оказывается организациями здравоохранения (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

в Государственной корпорации – выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;

в организациях здравоохранения – выдача справки врачом-наркологом о состоянии/не состоянии на диспансерном учете.

Справка выдается по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт), подписанная врачом-наркологом и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации" 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. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

6. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию, работник Государственной корпорации проверяет полноту представленного пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта, 30 (тридцать) минут.

При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует его, получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 30 (тридцать) минут;

2) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю, 30 (тридцать) минут;

3) услугодатель готовит и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, не более 3 (трех) часов;

4) работник Государственной корпорации выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 30 (тридцать) минут.

7. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию, авторизацию на портале посредством индивидуального идентификационного номера, электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП);

2) услугополучатель производит выбор электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) услугополучатель производит удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП;

4) услугодатель осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя;

5) услугополучатель получает уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя на портале;

6) услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

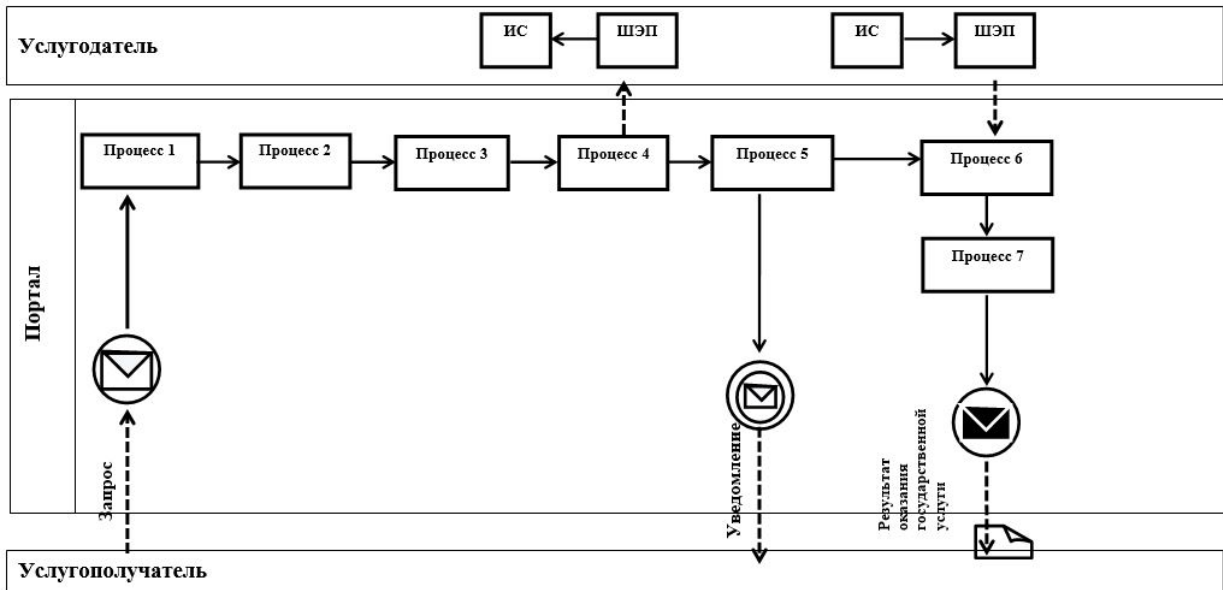
7) услугополучатель получает результат оказания государственной услуги через портал в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем указана в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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 "Правительство для граждан" и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Выдача справки с
наркологической организации"

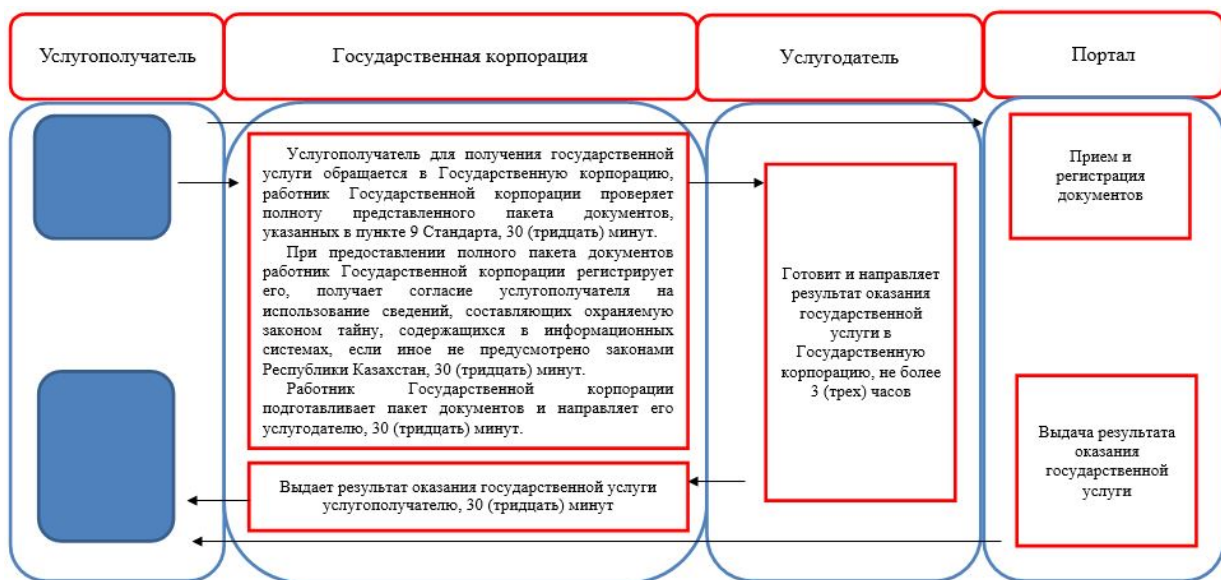
**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании
государственной услуги через Портал**






Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
Портал	Веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации"



Условные обозначения:

-  - начало или завершения оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Регламент государственной услуги "Оказание скорой медицинской помощи"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Оказание скорой медицинской помощи" (далее – государственная услуга) оказывается субъектами здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: оказание скорой медицинской помощи в соответствии с Правилами оказания скорой медицинской помощи, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 3 июля 2017 года № 450 "Об утверждении Правил оказания скорой медицинской помощи в Республике Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15473).

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 обращение услугополучателя к услугодателю с предоставлением документов, указанных в пункте 9 стандарта государственной услуги "Оказание скорой медицинской помощи", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт).

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

1) медицинская сестра-регистратор отделения скорой медицинской помощи проводит устный прием обращения за скорой неотложной помощью,

регистрирует его в базе данных, в автоматизированной информационной системе "Комек" и направляет к услугополучателю специалистов, в зависимости от категории вызова от 5 (пяти) до 60 (шестидесяти) минут;

Результат процедуры (действия) – прием и регистрация обращения, направление соответствующего специалиста.

2) специалисты отделения скорой медицинской помощи получают устный вызов, проводят осмотр услугополучателя, подписывают проект результата оказания государственной услуги и передают медицинской сестре-регистратору, в течение 1 (одного) рабочего дня;

Результат процедуры (действия) – проведение осмотра, подписание проекта результата оказания государственной услуги.

3) медицинская сестра-регистратор отделения скорой помощи осуществляет регистрацию результата оказания государственной услуги в автоматизированной информационной системе "Комек", в течение 1 (одного) рабочего дня;

Результат процедуры (действия) – регистрация результата оказания государственной услуги.

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

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

1) медицинская сестра-регистратор отделения скорой медицинской помощи;

2) специалисты отделения скорой медицинской помощи.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) медицинская сестра-регистратор отделения скорой медицинской помощи проводит устный прием обращения за скорой неотложной помощью, регистрирует его в базе данных, в автоматизированной информационной системе "Комек" и направляет к услугополучателю специалистов, в зависимости от категории вызова от 5 (пяти) до 60 (шестидесяти) минут;

2) специалисты отделения скорой медицинской помощи получают устный вызов, проводят осмотр услугополучателя, подписывают проект результата оказания государственной услуги и передают медицинской сестре-регистратору, в течение 1 (одного) рабочего дня;

3) медицинская сестра-регистратор отделения скорой помощи осуществляет регистрацию результата оказания государственной услуги в автоматизированной информационной системе "Комек", в течение 1 (одного) рабочего дня.

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

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

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 " Правительство для граждан" и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Оказание скорой
медицинской помощи"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Оказание скорой медицинской помощи"



Условные обозначения:



- начало или завершения оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 6
к постановлению акимата
от "11" февраля 2019 года
№ 56

Утвержден
постановлением акимата
от 21 сентября 2015 года
№ 396

Регламент государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации" (далее – государственная услуга) оказывается субъектами здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: направление на госпитализацию в стационар, выданное по форме 001-3/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697)

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 обращение услугополучателя к услугодателю с предоставлением пакета документов (далее – пакет документов), указанных в пункте 9 стандарта государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт).

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

1) специалист услугодателя рассматривает пакет документов и направляет его специалисту портала бюро госпитализации для регистрации в портале госпитализации, в течение 1 (одного) рабочего дня;

Результат процедуры (действия) – рассмотрение и направление пакета документов специалисту портала бюро госпитализации;

2) специалист портала бюро госпитализации регистрирует услугополучателя на портале, получает дату госпитализации и передает талон на госпитализацию специалисту услугодателя, в течение 1 (одного) рабочего дня.

Результат процедуры (действия) – выдача проекта результата оказания государственной услуги;

3) специалист услугодателя заверяет результат оказания государственной услуги печатью услугодателя и выдает его услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

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

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

1) специалист услугодателя;

2) специалист портала бюро госпитализации.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) специалист услугодателя рассматривает пакет документов и направляет его специалисту портала бюро госпитализации для регистрации в портале госпитализации, в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) специалист портала бюро госпитализации регистрирует услугополучателя на портале, получает дату госпитализации и передает талон на госпитализацию специалисту услугодателя, в течение 1 (одного) рабочего дня.

3) специалист услугодателя заверяет результат оказания государственной услуги печатью услугодателя и выдает его услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

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

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

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 " Правительство для граждан" и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Выдача направления
пациентам на госпитализацию в
стационар в рамках
гарантированного объема
бесплатной медицинской
помощи через портал Бюро
госпитализации"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации"



Условные обозначения:



- начало или завершения оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 7
к постановлению акимата
от "11" февраля 2019 года
№ 56

Утвержден
постановлением акимата
от 21 сентября 2015 года
№ 396

Регламент государственной услуги "Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством" (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: медицинская справка о допуске к управлению транспортом, выданная по форме № 083/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697)

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 обращение услугополучателя к услугодателю с предоставлением пакета документов (далее – пакет документов), указанных в пункте 9 стандарта государственной услуги "Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304) (далее – Стандарт).

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

1) медицинская сестра кабинета медицинских осмотров рассматривает пакет документов и направляет услугополучателя к специалистам, в течение 1 (одного) рабочего дня.

Результат процедуры (действия) – направление услугополучателя к специалистам;

2) специалисты рассматривают пакет документов, проводят осмотр, подписывают проект результата оказания государственной услуги и передают медицинской сестре кабинета медицинских осмотров, в течение 1 (одного) рабочего дня.

Результат процедуры (действия) – подписанный проект результата оказания государственной услуги;

3) медицинская сестра кабинета медицинских осмотров осуществляет регистрацию результата оказания государственной услуги в журнале регистрации оказания государственной услуги, заверяет результат оказания государственной услуги печатью услугодателя и выдает его услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

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

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

- 1) медицинская сестра кабинета медицинских осмотров;
- 2) специалисты.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) медицинская сестра кабинета медицинских осмотров рассматривает пакет документов и направляет услугополучателя к специалистам, в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) специалисты рассматривают пакет документов, проводят осмотр, подписывают проект результата оказания государственной услуги и передают медицинской сестре кабинета медицинских осмотров, в течение 1 (одного) рабочего дня;

3) медицинская сестра кабинета медицинских осмотров осуществляет регистрацию результата оказания государственной услуги в журнале регистрации оказания государственной услуги, заверяет результат оказания государственной услуги печатью услугодателя и выдает его услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

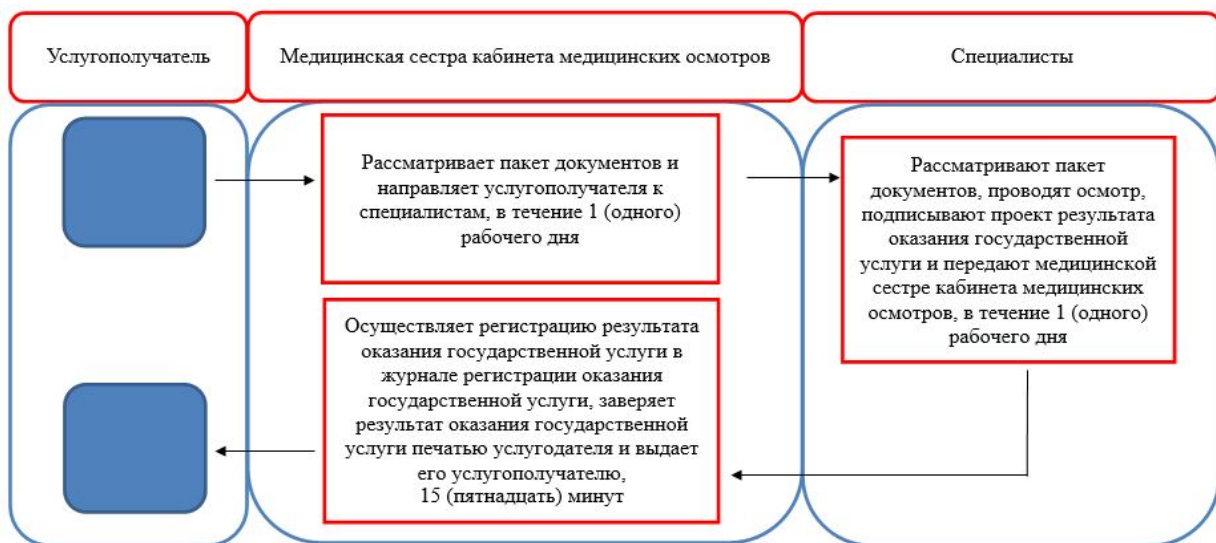
4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

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 " Правительство для граждан" и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Выдача справки о
допуске к управлению
транспортным средством"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством"



Условные обозначения:



- начало или завершения оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя;



- переход к следующей процедуре (действию).