

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*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а

о т 25 д е к а б р я 2012 г о д а

№ 586

Регламент государственной услуги "Вызов врача на дом"

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 К а з а х с т а н " ;

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 с а л л - ц е н т р а : (1 4 1 4) .

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 у с т н ы й о т в е т .

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 1 1 С т а н д а р т а .

13. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит представление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 1 6 Р е г л а м е н т а .

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.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной
услуги "Вызов врача на дом"

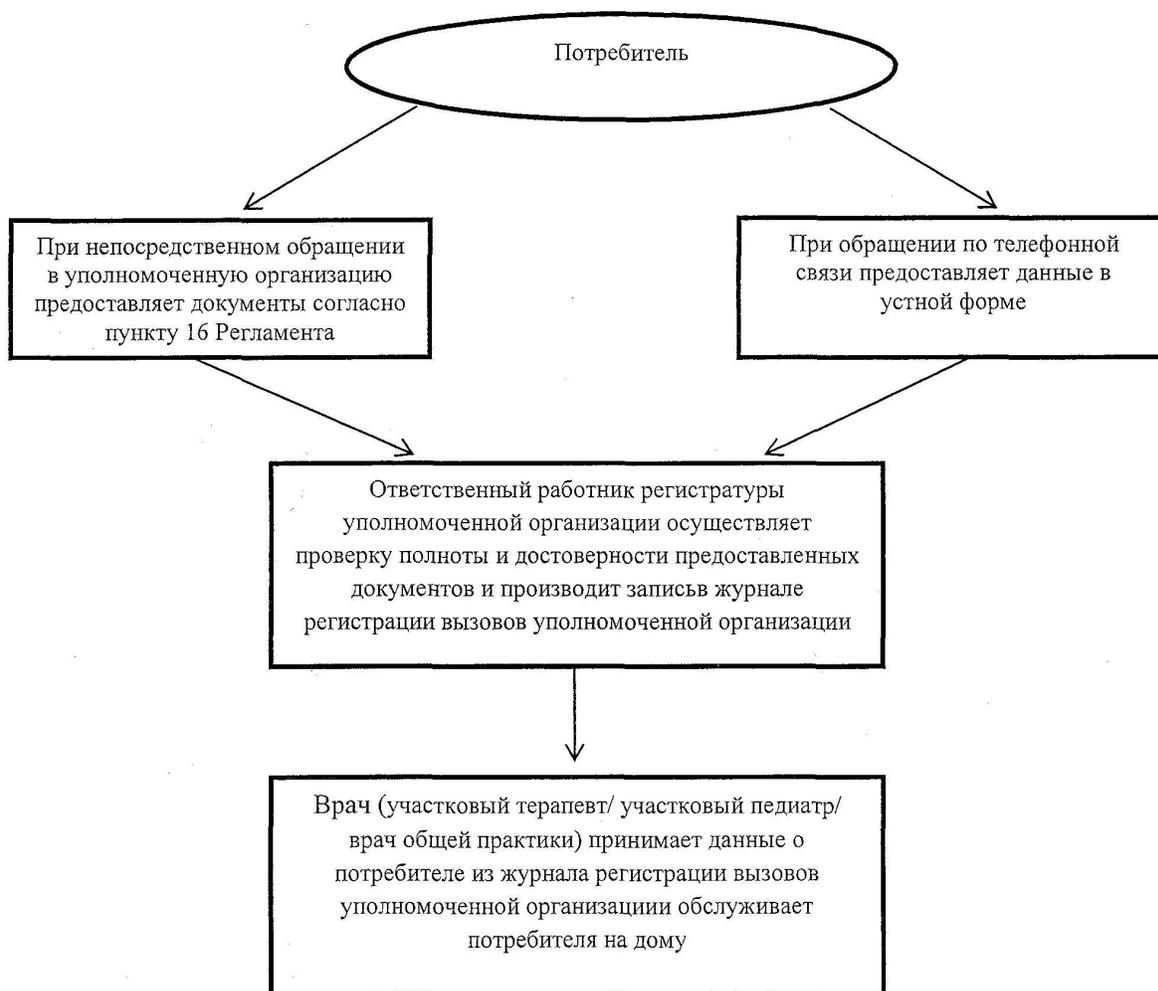
Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

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

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной
услуги "Вызов врача на дом"

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



У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

о т 25 д е к а б р я

№ 586

а к и м а т а

2012 г о д а

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 К а з а х с т а н " .

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 с а л л - ц е н т р а : (1 4 1 4) .

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 1 1 С т а н д а р т а .

13. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит представление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 1 6 Р е г л а м е н т а .

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

1) п о т р е б и т е л ь :

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.

П р и л о ж е н и е 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) их описание	Проверка полноты и достоверности предоставленных документов	Принятие данных из журнала предварительной записи
4	Ф о р м а завершения	Запись в журнал предварительной записи	Обслуживание потребителя на приеме
5	С р о к и исполнения	Не более 10 минут	В течении рабочего дня

П р и л о ж е н и е 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

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 К а з а х с т а н " .

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 с а л л - ц е н т р а : (1 4 1 4) .

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 п р и :

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
2	Наименование СФЕ
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание
4	Форма завершения
5	Сроки исполнения

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

Потребитель предоставляет в
уполномоченную организацию
документы согласно пункту 15
Регламента



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)