

**Об утверждении регламентов государственных услуг в области здравоохранения**

***Утративший силу***

Постановление областного акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года № 425. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 25 января 2013 года № 2684. Утратило силу - постановлением Атырауского областного акимата от 21 июня 2013 года № 238

      Сноска. Утратило силу - постановлением Атырауского областного акимата от 21.06.2013 № 238.

      В соответсвии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить:

      1) регламент государственной услуги "Вызов врача на дом" (приложение 1);

      2) регламент государственной услуги "Запись на прием к врачу" (приложение 2);

      2. Государственному учреждению "Управление здравоохранения Атырауской области" в установленном законодательством порядке принять все меры, вытекающие из настоящего постановления.

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Мукана Ш.Ж. – заместителя акима области.

      5. 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, со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Аким области | Б. Измухамбетов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года № 425 Утвержден постановлением акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года № 425 |

**Регламент государственной услуги "Вызов врача на дом"**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги "Вызов врача на дом" (далее - государственная услуга) регламентирует предоставление услуги вызова врача (участкового терапевта/ участкового педиатра/врача общей практики) на дом медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан (далее – уполномоченная организация).

      Государственная услуга оказывается также при непосредственном обращении или по телефонной связи физического лица или его представителя в уполномоченную организацию, которое регистрируется в журнале регистрации уполномоченной организации.

      2. График работы:

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

      3. Форма оказываемой государственной услуги - неавтоматизированная.

      4. Государственная услуга предоставляется на основании Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" и постановления 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"*.*

      5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      6. Получателями государственной услуги являются физические лица (далее - потребитель).

      7. Государственная услуга оказывается потребителю:

      1) при непосредственном обращении - в здании уполномоченной организации;

      2) по телефонной связи.

      8. Информация о государственной услуге располагается:

      1) на интернет-ресурсе Управления здравоохранения: www.atyrau.gov.kz;

      2) в помещениях уполномоченных организаций;

      3) в официальных источниках информации.

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

      9. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи в 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.

      10. 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.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      11. 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.

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

      13. 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.

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

**3. Принципы работы**

      15. Деятельность уполномоченной организации основывается по отношению к Потребителю на следующих принципах:

      1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

      2) соблюдение законности;

      3) соблюдение принципов этики и деонтологии при работе с Потребителями;

      4) своевременность и качество оказания государственных услуг;

      5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений.

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

      16. В процессе оказания государственной услуги участвует следующая структурно-функциональная единица (далее - СФЕ): регистратор.

      17. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операции) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 5 к настоящему регламенту.

      18. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процесс оказания государственной услуги) и СФЕ приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.

**5. Результаты работы**

      19 Результаты работы по оказанию государственной услуги Потребителям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 1 к настоящему.

      20. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа уполномоченных организаций, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан.

**6. Порядок обжалования**

      21. В приложении 2 к настоящему регламенту указаны контактные данные должностных лиц, которые разъясняют порядок обжалования действий (бездействия) работников уполномоченной организации и оказывают содействие в подготовке жалобы.

      22. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги направляются по выбору Потребителя путем обращения:

      1) непосредственно к руководителю Управления здравоохранения Атырауской области, электронные адреса и телефоны которых указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

      Прием граждан руководителем управления здравоохранения Атырауской области (далее - Управления) осуществляется по графику, согласно приложению 3 к настоящему;

      2) на "телефоны доверия" Управления, указанные в приложении 4 к настоящему регламенту;

      3) с письменной жалобой в канцелярию Управления по адресу: 060010, город Атырау, ул.Айтеке би 77, 3 этаж, 309 кабинет.

      23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, Потребитель может обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

      24. Обращение на некачественное оказание государственной услуги адресовывается субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов.

      В обращении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата и подпись Потребителя. При подаче обращения указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

      25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации Управления и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц". Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение. О результатах рассмотрения обращения заявителю сообщается в письменном виде по почте.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Значения показателей качества и эффективности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и доступности | Нормативное значение показателя | Целевое значение показателя в последующем году | Текущее значение показателя в отчетном году |
| 1. Своевременность | | | |
| 1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента заполнения электронных данных | 100 |  |  |
| 2. Качество | | | |
| 2. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 100 |  |  |
| 3. Доступность | | | |
| 3. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 100 |  |  |
| 4. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате | 0 |  |  |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 5. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования | 100 |  |  |
| 5. Вежливость | | | |
| 6. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала | 100 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Контактные данные должностных лиц Управления здравоохранения Атырауской области, разъясняющих порядок обжалования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа по обжалованию действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказанию содействия в подготовке жалобы | Адрес электронной почты | Должность лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы | Номер телефона должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Управление здравоохранения Атырауской области | oblzdrav\_atyrau@mail.ru | Заместитель начальника | 8(7122) 354581 |
| 2 | Управление здравоохранения Атырауской области | oblzdrav\_atyrau@mail.ru | Главный специалист | 8(7122) 320110 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Графики приема граждан руководителя Управления здравоохранения Атырауской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Управления здравоохранения | Должность лица, принимающего граждан | Время приема граждан |
| 1 | Управление здравоохранения Атырауской области | Заместитель начальника | 2,4 понедельник  с 11-00 до 12-30 часов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Телефоны доверия Управления здравоохранения Атырауской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Управления здравоохранения | Номер телефона доверия |
| 1 | Управление здравоохранения Атырауской области | 8 (7122) 354571, 354581, 270970 |

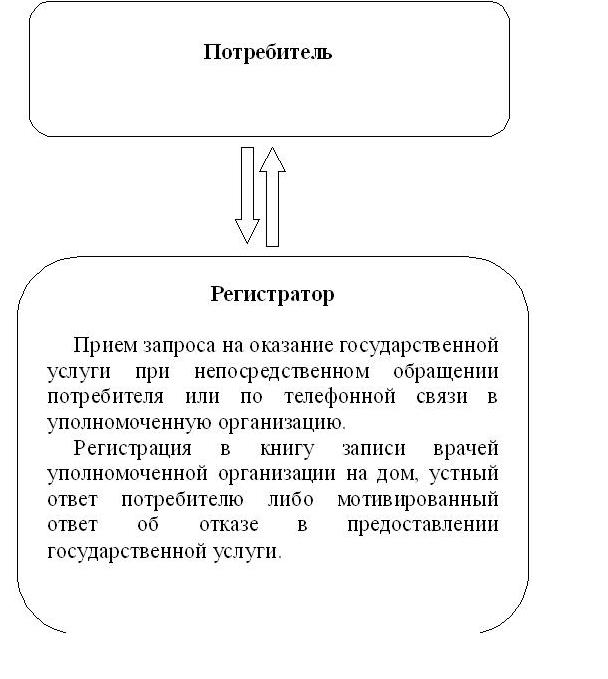
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операции) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса | |
|  | № действия (хода, потока работ) | 1 |
| 1 | Наименование СФЕ | Регистратор |
| 2 | Наименование действия (процесса, процедуры и их описания) | Прием запроса на оказание государственной услуги при непосредственном обращении потребителя или по телефонной связи в уполномоченную организацию |
| 3 | Форма завершения | Регистрация в журнале предварительной записи на прием к врачу уполномоченной организации, устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги. |
| 4 | Сроки исполнения | Не более 10 минут |
| 5 | Номер следующего действия | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процесс оказания государственной услуги) и СФЕ**



Потребитель

      Регистратор

      Прием запроса на оказание государственной услуги при непосредственном обращении потребителя или по телефонной связи в уполномоченную организацию.

      Регистрация в журнале предварительной записи на прием к врачу уполномоченной организации, устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года №425 Утвержден постановлением акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года №425 |

**Регламент государственной услуги "Запись на прием к врачу"**  
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги "Запись на прием к врачу" (далее - государственная услуга) регламентирует предоставление услуги записи на прием к врачу (участковому терапевту/ участковому педиатру/врачу общей практики) медицинскими организациями, оказывающими первичную медико - санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан (далее – уполномоченная организация).

      Государственная услуга оказывается также при непосредственном обращении или по телефонной связи физического лица или его представителя в уполномоченную организацию, которое фиксируется в журнале регистрации уполномоченной организации.

      2. График работы:

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

      3. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

      4. Государственная услуга предоставляется на основании Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" и постановления 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"*.*

      5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      6. Получателями государственной услуги являются физические лица (далее - потребитель).

      7. Государственная услуга оказывается потребителю:

      1) при непосредственном обращении - в здании уполномоченной организации;

      2) по телефонной связи.

      8. Информация о государственной услуге располагается:

      1) на интернет-ресурсе Управления здравоохранения: www.atyrau.gov.kz;

      2) в помещениях уполномоченных организаций;

      3) в официальных источниках информации.

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

      9. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи в 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.

      10. 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.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      11. 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.

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

      13. 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.

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

**3. Принципы работы**

      15. Деятельность уполномоченной организации основывается по отношению к Потребителю на следующих принципах:

      1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

      2) соблюдение законности;

      3) соблюдение принципов этики и деонтологии при работе с Потребителями;

      4) своевременность и качество оказания государственных услуг;

      5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений.

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

      16. В процессе оказания государственной услуги участвует следующая структурно-функциональная единица (далее - СФЕ): регистратор.

      17. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операции) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 5 к настоящему регламенту.

      18. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процесс оказания государственной услуги) и СФЕ приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.

**5. Результаты работы**

      19 Результаты работы по оказанию государственной услуги Потребителям измеряются показателями качества и эффективности согласно приложению 1 к настоящему.

      20. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа уполномоченных организаций, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан.

**6. Порядок обжалования**

      21. В приложении 2 к настоящему регламенту указаны контактные данные должностных лиц, которые разъясняют порядок обжалования действий (бездействия) работников уполномоченной организации и оказывают содействие в подготовке жалобы.

      22. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги направляются по выбору Потребителя путем обращения:

      1) непосредственно к руководителю Управления здравоохранения Атырауской области, электронные адреса и телефоны которых указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

      Прием граждан руководителем управления здравоохранения Атырауской области (далее - Управления) осуществляется по графику, согласно приложению 3 к настоящему;

      2) на "телефоны доверия" Управления, указанные в приложении 4 к настоящему регламенту;

      3) с письменной жалобой в канцелярию Управления по адресу: 060010, город Атырау, ул.Айтеке би 77, 3 этаж, 309 кабинет.

      23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, Потребитель может обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

      24. Обращение на некачественное оказание государственной услуги адресовывается субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов.

      В обращении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата и подпись Потребителя. При подаче обращения указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

      25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации Управления и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц". Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение. О результатах рассмотрения обращения заявителю сообщается в письменном виде по почте.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Значения показателей качества и эффективности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и доступности | Нормативное значение показателя | Целевое значение показателя в последующем году | Текущее значение показателя в отчетном году |
| 1. Своевременность | | | |
| 1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента заполнения электронных данных | 100 |  |  |
| 2. Качество | | | |
| 2. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 100 |  |  |
| 3. Доступность | | | |
| 3. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 100 |  |  |
| 4. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате | 0 |  |  |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 5. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования | 100 |  |  |
| 5. Вежливость | | | |
| 6. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала | 100 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Контактные данные должностных лиц Управления здравоохранения Атырауской области, разъясняющих порядок обжалования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа по обжалованию действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказанию содействия в подготовке жалобы | Адрес электронной почты | Должность лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы | Номер телефона должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Управление здравоохранения Атырауской области | oblzdrav\_atyrau@mail.ru | Заместитель начальника | 8(7122) 354581 |
| 2 | Управление здравоохранения Атырауской области | oblzdrav\_atyrau@mail.ru | Главный специалист - юрист | 8(7122) 320110 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Графики приема граждан руководителя Управления здравоохранения Атырауской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Управления здравоохранения | Должность лица, принимающего граждан | Время приема граждан |
| 1 | Управление здравоохранения Атырауской области | Заместитель начальника | 2,4 понедельник  с 11-00 до 12-30 часов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Телефоны доверия Управления здравоохранения Атырауской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Управления здравоохранения | Номер телефона доверия |
| 1 | Управление здравоохранения Атырауской области | 8 (7122) 354571, 354581, 270970 |

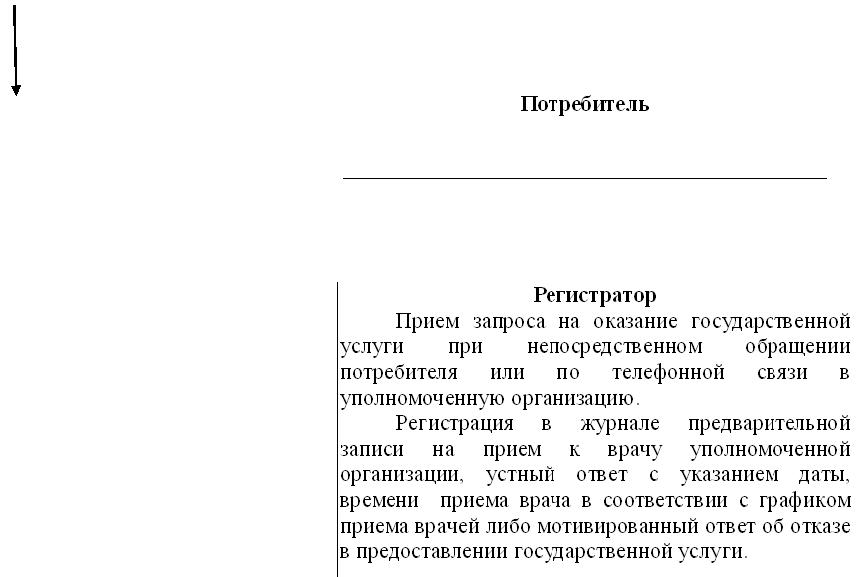
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операции) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса | |
|  | № действия (хода, потока работ) | 1 |
| 1 | Наименование СФЕ | Регистратор |
| 2 | Наименование действия (процесса, процедуры и их описания) | Прием запроса на оказание государственной услуги при непосредственном обращении потребителя или по телефонной связи в уполномоченную организацию |
| 3 | Форма завершения | Регистрация в журнале предварительной записи на прием к врачу уполномоченной организации, устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги. |
| 4 | Сроки исполнения | Не более 10 минут |
| 5 | Номер следующего действия | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к регламенту государственной услуги "Запись на прием к врачу" |

**Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процесс оказания государственной услуги) и СФЕ**



Потребитель

      Регистратор

      Прием запроса на оказание государственной услуги при непосредственном обращении потребителя или по телефонной связи в уполномоченную организацию.

      Регистрация в журнале предварительной записи на прием к врачу уполномоченной организации, устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

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