

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

***Утративший силу***

Постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года N 2/337. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 6 июня 2014 года за N 1058. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 18 ноября 2015 года N 4/637

     Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 18.11.2015 N 4/637 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ. В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения», Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» акимат города Алматы **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»;

      4) «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»;

      5) «Выдача справки с туберкулезного диспансера»;

      6) «Выдача справки с психоневрологического диспансера»;

      7) «Выдача справки с наркологического диспансера».

      2. Управлению здравоохранения города Алматы обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции города Алматы и его размещение на интернет-ресурсе акимата города Алматы.

      3.

Признать утратившим силу постановление акимата города Алматы от 1 июля 2013 года № 3/561 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере здравоохранения, оказываемых в городе Алматы» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 990, опубликовано 16 мая 2013 года в газетах «Алматы Ақшамы» и «Вечерний Алматы»).

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы З. Аманжолову.

      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.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким города Алматы* | *А. Есимов* |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 11 мая 2014 года № 2/337 |

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

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Вызов врача на дом» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Вызов врача на дом», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 (далее - Стандарт).

      2. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

      Государственная услуга «Вызов врача на дом» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт/участковый педиатр/врач общей практики) (далее – услугодатель) при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя или его представителя к услугодателю, согласно приложения 3 к настоящему регламенту, а также в рамках единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка, на котором был оформлен запрос.

      3. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4.

Срок оказания государственной услуги:

      при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю:

      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 10 (десять) минут;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 10 (десять) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 10 (десять) минут;

      при обращении через портал:

      4) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;

      5) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;

      6) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут.

      Государственная услуга при непосредственном обращении или по телефону к услугодателю оказывается в день обращения. При этом запрос на получение государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 в субботу).

      Государственная услуга в электронном формате оказывается в день обращения на портал. При этом запрос на оказание государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 часов в субботу).

      5. Форма оказания государственной услуги электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

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

      6.

Результат оказания государственной услуги:

      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи – запись в журнале регистрации вызовов услугодателя затем устный ответ с указанием даты, времени посещения врача;

      2) в электронном формате при обращении на портал – выдача справки о вызове врача на дом (в электронном виде) по форме, согласно приложению 1 к Стандарту государственных услуг, подписанной электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугодателя.

      При этом после принятия запроса на оказание государственной услуги услугополучателю в установленное время на дому оказывается медицинская помощь.

      7. График работы:

      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов), кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) к услугодателю:

      документ, удостоверяющий личность(для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;

      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения;

      2) на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.

      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, наличие прикрепления к данному услугодателю услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий специалистов услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка взаимодействия с Порталом и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги указаны в графическом виде согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Регламенту.

      10.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

     Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги «Вызов врача на дом» |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень
структурных
подразделений
(работников)
услугодателя | Регистратура
услугодателя | Сотрудник
регистратуры | Сотрудник
регистратуры | Сотрудник
регистра
туры |
| 3 | Описание
порядка
взаимодействия
структурных
подразделений
(работников)
услугодателя
в процессе
оказания
государственной
услуги | Принятие
удостоверения
личности
(для лиц, не
достигших
шестнадца-
тилетнего
возраста –
свидетельство
о рождении) с
наличием
ИИН для
идентификации | Сверка
наличия
прикрепле-
ния в Портале
регистра
прикреп-
ленного
населения | Введение
данных (ФИО,
года рождения,
домашнего
адреса,
домашнего
телефона и
причины
вызова) для
оформления
вызова в
журнале
регистрации
услугодателя | Посещение
услуго-
дателем
услугопо-
лучателя
в день
обращения
с записью
посещения
в журнале
регистрации
вызовов и в
амбула-
торной
карте
пациента |
| 4 | Длительность каждой процедуры | 10 минут | 30 минут | 30 минут | В день
обращения |

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги «Вызов врача на дом» |

 **Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем через портал**



|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 3
к Регламенту государственной
услуги «Вызов врача на дом» |

 **Медицинские организации, оказывающие первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Юридический адрес** | **Телефоны** |
| 1. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» | город Алматы улица Гоголя, 53  | 8(727)2733572
8(727)2730421 |
| 2. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» | город Алматы улица Шухова, 37 «б» | 8(727)2311133
8(727)2781109 |
| 3. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» | город Алматы улица Розыбакиева, 74 | 8(727)3954540
8(727)3793661 |
| 4. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» | мкр. Орбита 3, улица Торайгырова, 12а | 8(727)2200379
8(727)2201268 |
| 5. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» | город Алматы, улица Макатаева, 141 | 8(727)2333960
8(727)2333961 |
| 6. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 6» | город Алматы, улица Алтынсарина, 3 «а» | 8(727)2333960
8(727)2333961 |
| 7. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Туркебаева, 40 | 8(727)3794480
8(727)3794485 |
| 8. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 9» | город Алматы, улица Шолохова, 17 | 8(727)2352521
8(727)2359798 |
| 9. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» | город Алматы, микрорайон «Аксай -4» дом 17 | 8(727)2383046
8(727)2220327 |
| 10. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» | город Алматы, микрорайон «Айнабулак-3», улица Жумабаева, 87 | 8(727)2522121
8(727)2522077 |
| 11. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» | город Алматы, улица Попова, 23 | 8(727)3871723
8(727)3869700 |
| 12. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» | город Алматы, улица Сейфуллина, 97 | 8(727)2972704
8(727)2356903 |
| 13. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 14» | город Алматы, микрорайон «Айгерим», улица Ленина,24 | 8(727)2976753
8(727)2976090 |
| 14. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» | город Алматы, микрорайон «Достык» улица Ильича, 17 | 8(727)2562367
8(727)2563323 |
| 15. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» | город Алматы, 12 микрорайон, дом 19 | 8(727)3032484
8(727)3032494 |
| 16. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» | город Алматы, улица Басенова, 2 | 8(727)3378337
8(727)3378338 |
| 17. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» | город Алматы, микрорайон «Таугуль-3», улица Тохтарова, 10 | 8(727)2392379
8(727)2262443 |
| 18. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 19» | город Алматы, улица Папанина, 220 | 8(727)2511554
8(727)2511190 |
| 19. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» | город Алматы, микрорайон «Жулдыз-1», дом 5 «В» | 8(727)2529925
8(727)2529760 |
| 20. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 21» | город Алматы, микрорайон «Кок-жиек», дом 66 | 8(727)3863541
8(727)3863530 |
| 21. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 22» | город Алматы, микрорайон Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 193 «а» | 8(727)2718878
8(727)3808742 |
| 22. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 23» | микрорайон Улжан-1 улица Жалайыри-34 | 8(727)2274850
8(727)3386810 |
| 23. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 24» | город Алматы, улица Земнухова, 3/1 | 8(727)2905766
8(727)3903361 |
| 24. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 25» | город Алматы микрорайон Дархан улица Х.Алтая 24/1 | 8(727)2328874
8(727)2328740
8(727)2328741
8(727)2328906 |
| 25. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» | город Алматы, проспект Достык, 220 | 8(727)2647040 |
| 26. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» | город Алматы, улица Бухар жырау, 14 | 8(727)3763660
8(727)3763399 |
| 27. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница Алатау» | город Алматы, микрорайон «Алатау» улица Жетбаева, 28 | 8(727)3865949
8(727)3865203 |
| 28. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» | город Алматы, микрорайон «Кулагер» дом 34а, улица Казыбаева, 13 | 8(727)3904013
8(727)3847254 |
| 29. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» | город Алматы, улица Амангельды, 41 | 8(727)2925898
8(727)2925949 |
| 30. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» | город Алматы, улица Жибек жолы, 128 | 8(727)2794711
8(727)2794959 |
| 31. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» | город Алматы, улица Толе би, 157 | 8(727)3797555
8(727)3796977 |
| 32. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» | город Алматы, улица Монтажная, 33 | 8(727)3861751
8(727)3861640 |
| 33. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» | город Алматы, улица Калдаякова, 74 | 8(727)2917506
8(727)2917065 |
| 34. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Толе би, 249 | 8(727)2408547
8(727)2408685 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 4
к регламенту государственной
услуги «Вызов врача на дом» |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 11 мая 2014 года № 2/337 |

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

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Запись на прием к врачу» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Запись на прием к врачу», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 (далее - Стандарт).

      2. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

      Государственная услуга «Запись на прием к врачу» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт/участковый педиатр/врач общей практики) (далее – услугодатель), согласно приложения 3 к настоящему регламенту, при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя или его представителя к услугодателю, а также в рамках единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка, на котором был оформлен запрос.

      3. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю:

      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 10 минут;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 10 (десять) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 10 (десять) минут, в течение которого услугополучателю представляется устный ответ;

      при обращении через портал:

      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут, в течение которого услугополучателю представляется ответ в электронном формате по форме согласно приложению к настоящему стандарту.

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

      5. Результат оказания государственной услуги:

      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю – запись в журнале предварительной записи на прием к врачу услугодателя и затем устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей (далее – график);

      2) в электронном формате при обращении на портал – выдача справки о записи на прием к врачу в электронном виде по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственных услуг, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя.

      При этом, после принятия запроса на оказание государственной услуги в установленное время услугополучателю оказывается медицинская помощь.

      При непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю услугополучателю при выборе государственной услуги предоставляется возможность выбрать свободное время врача согласно графику.

      В электронном формате на портале услугополучателю при выборе государственной услуги предоставляется возможность выбрать свободное время врача согласно графику.

      6. График работы:

      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов), кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      7. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) к услугодателю:

      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;

      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения;

      2) на портал:

      последовательные запросы в личном кабинете в форме электронного документа;

      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения.

      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, наличие прикрепления к данному услугодателю услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

      8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий специалистов услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка взаимодействия с Порталом и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги указаны в графическом виде согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Регламенту.

      9.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

     Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги «Запись на прием к врачу» |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия****(хода, потока****работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень
структурных
подразделений
(работников)
услугодателя | Регистратура
услугодателя | Сотрудник
регистра-
туры | Сотрудник
регистра-
туры | Сотрудник
регистра-
туры |
| 3 | Описание
порядка
взаимодей-
ствия
структурных
подразделе-
ний
(работников)
услугодателя
в процессе
оказания
государст-
венной услуги | Принятие
удостовере-
ния
личности
(для лиц,
не
достигших
шестнадца-
тилетнего
возраста –
свидетель-
ство о
рождении) с
наличием
ИИН для
идентифи-
кации | Сверка
наличия
прикрепле-
ния в Портале
регистра
прикреп-
ленного
населения | Введение
данных
(ФИО, года
рождения,
домашнего
адреса,
домашнего
телефона и
причины
вызова) для
оформления
в журнале
регистрации
услугода-
теля записи
на прием к
врачу согласно
графика приема
врачей | Посещение
услуго-
дателем
услугопо-
лучателя
не более
30 дней
с записью
посещения
услуго-
получа-
теля в
журнале
регистра-
ции записи
на прием к
врачу и в
амбула-
торной
карте
пациента |
| 4 | Длительность
каждой процедуры | 10 минут | 30 минут | 30 минут | 30 дней |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги «Запись на прием к врачу» |

 **Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем через портал**



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 3
к Регламенту государственной
услуги «Запись на прием к врачу» |

 **Медицинские организации, оказывающие первичную медико-санитарную помощь в рамках Единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Юридический адрес** | **Телефоны** |
| 1. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» | город Алматы улица Гоголя, 53  | 8(727)2733572
8(727)2730421 |
| 2. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» | город Алматы улица Шухова, 37 «б» | 8(727)2311133
8(727)2781109 |
| 3. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» | город Алматы улица Розыбакиева, 74 | 8(727)3954540
8(727)3793661 |
| 4. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» | мкр. Орбита 3, улица Торайгырова, 12а | 8(727)2200379
8(727)2201268 |
| 5. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» | город Алматы, улица Макатаева, 141 | 8(727)2333960
8(727)2333961 |
| 6. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 6» | город Алматы, улица Алтынсарина, 3 «а» | 8(727)2333960
8(727)2333961 |
| 7. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Туркебаева, 40 | 8(727)3794480
8(727)3794485 |
| 8. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 9» | город Алматы, улица Шолохова, 17 | 8(727)2352521
8(727)2359798 |
| 9. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» | город Алматы, микрорайон «Аксай -4» дом 17 | 8(727)2383046
8(727)2220327 |
| 10. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» | город Алматы, микрорайон «Айнабулак-3», улица Жумабаева, 87 | 8(727)2522121
8(727)2522077 |
| 11. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» | город Алматы, улица Попова, 23 | 8(727)3871723
8(727)3869700 |
| 12. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» | город Алматы, улица Сейфуллина, 97 | 8(727)2972704
8(727)2356903 |
| 13. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 14» | город Алматы, микрорайон «Айгерим», улица Ленина,24 | 8(727)2976753
8(727)2976090 |
| 14. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» | город Алматы, микрорайон «Достык» улица Ильича, 17 | 8(727)2562367
8(727)2563323 |
| 15. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» | город Алматы, 12 микрорайон, дом 19 | 8(727)3032484
8(727)3032494 |
| 16. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» | город Алматы, улица Басенова, 2 | 8(727)3378337
8(727)3378338 |
| 17. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» | город Алматы, микрорайон «Таугуль-3», улица Тохтарова, 10 | 8(727)2392379
8(727)2262443 |
| 18. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 19» | город Алматы, улица Папанина, 220 | 8(727)2511554
8(727)2511190 |
| 19. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» | город Алматы, микрорайон «Жулдыз-1», дом 5 «В» | 8(727)2529925
8(727)2529760 |
| 20. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 21» | город Алматы, микрорайон «Кок-жиек», дом 66 | 8(727)3863541
8(727)3863530 |
| 21. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 22» | город Алматы, микрорайон Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 193 «а» | 8(727)2718878
8(727)3808742 |
| 22. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 23» | микрорайон Улжан-1 улица Жалайыри-34 | 8(727)2274850
8(727)3386810 |
| 23. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 24» | город Алматы, улица Земнухова, 3/1 | 8(727)2905766
8(727)3903361 |
| 24. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 25» | город Алматы микрорайон Дархан улица Х.Алтая 24/1 | 8(727)2328874
8(727)2328740
8(727)2328741
8(727)2328906 |
| 25. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» | город Алматы, проспект Достык, 220 | 8(727)2647040 |
| 26. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» | город Алматы, улица Бухар жырау, 14 | 8(727)3763660
8(727)3763399 |
| 27. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница Алатау» | город Алматы, микрорайон «Алатау» улица Жетбаева, 28 | 8(727)3865949
8(727)3865203 |
| 28. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» | город Алматы, микрорайон «Кулагер» дом 34а, улица Казыбаева, 13 | 8(727)3904013
8(727)3847254 |
| 29. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» | город Алматы, улица Амангельды, 41 | 8(727)2925898
8(727)2925949 |
| 30. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» | город Алматы, улица Жибек жолы, 128 | 8(727)2794711
8(727)2794959 |
| 31. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» | город Алматы, улица Толе би, 157 | 8(727)3797555
8(727)3796977 |
| 32. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» | город Алматы, улица Монтажная, 33 | 8(727)3861751
8(727)3861640 |
| 33. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» | город Алматы, улица Калдаякова, 74 | 8(727)2917506
8(727)2917065 |
| 34. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Толе би, 249 | 8(727)2408547
8(727)2408685 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 4
к регламенту государственной
услуги «Запись на прием
к врачу» |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 11 мая 2014 года № 2/337 |

 **Регламент государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее - Регламент) разработан на основании Стандарта государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 (далее - Стандарт).

      2. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

      Государственная услуга «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт/участковый педиатр/врач общей практики) (далее – услугодатель) при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя или его представителя к услугодателю, согласно приложения 2 к настоящему регламенту, а также в рамках единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка, на котором был оформлен запрос.

      3. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      4. Результат государственной услуги:

      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи – справка (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме);

      2) а также в рамках единой информационной системы здравоохранения через портал.

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя:

      1) к услугодателю:

      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) и наличие прикрепления к данному услугодателю согласно Портала регистра прикрепленного населения (далее - РПН) и заявление произвольной формы;

      2) с помощью портала потребителю необходимо иметь: документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста, - свидетельство о рождении) и электронную цифровую подпись потребителя.

      Сведения документа, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственной информационной системе, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

      6. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги, согласно приложения 1 к настоящему регламенту:

      1) Для получения государственной услуги при непосредственном обращении к услугодателю, услугополучатель заполняет заявление произвольной формы и предоставляет копию удостоверения личности.

      При этом запрос на получение государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 в субботу), выходные дни: воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан» с внесенными в него изменениями.

      2) Для получения услуги через портал, услугополучатель заполняет запрос в личном кабинете на портале в форме электронного документа согласно приложения 2 Стандарта.

      7. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – 1 (один) рабочий день;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцать) минут.

      Государственная услуга в электронном формате оказывается в день обращения на портал. При этом, запрос на оказание государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 часов в субботу).

      8. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

 **3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания государственной услуги**

      9. Результат оказания государственной услуги – справка (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме) или в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя, согласно приложения 1 к Стандарту государственной услуги.

      10. График работы:

      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов, кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      11. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) к услугодателю:

      заявление произвольной формы;

      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;

      2) на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.

      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

      12.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

     Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги «Прикрепление к
медицинской организации,
оказывающей первичную
медико-санитарную помощь» |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень
структурных
подразделений
услугодателя | Регистратура
услугодателя | В портале
РПН подача
запроса о
прикрепле-
нии | АГФ РЦЭЗ МЗ РК | Результат услуги |
| 3 | Описание
последова-
тельности
процедур
(действий) | Принятие
заявления
произвольной
формы и
удостоверения
личности
(для лиц, не
достигших
шестнадца-
тилетнего
возраста –
свидетель-
ство о
рождении) с
наличием
ИИН для
идентификации | Ответст-
венный
работник
услугода-
теля на
основании
заявления
и по ИИН в
удостове-
рении
личности в
Портале
РПН подает
запрос на
прикреп-
ление | Контроль за
откреплением и
прикреплением
на основании
предостав-
ленного
заявления
услугополу-
чателя
услугода-
телю | Услугода-
тель пре-
доставля-
ет ответ
в течение
3 (трех)
дней о
прикреп-
лении или
с мотиви-
рованным
отказом в
прикреп-
лении |
| 4 | Длительность
каждой процедуры | 10 минут | 10 минут | Постоянно | 3 дня |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги «Прикрепление к
медицинской организации,
оказывающей первичную
медико-санитарную помощь» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Юридический адрес** | **Телефоны** |
| 1. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» | город Алматы улица Гоголя, 53  | 8(727)2733572
8(727)2730421 |
| 2. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» | город Алматы улица Шухова, 37 «б» | 8(727)2311133
8(727)2781109 |
| 3. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» | город Алматы улица Розыбакиева, 74 | 8(727)3954540
8(727)3793661 |
| 4. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» | мкр. Орбита 3, улица Торайгырова, 12а | 8(727)2200379
8(727)2201268 |
| 5. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» | город Алматы, улица Макатаева, 141 | 8(727)2333960
8(727)2333961 |
| 6. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 6» | город Алматы, улица Алтынсарина, 3 «а» | 8(727)2333960
8(727)2333961 |
| 7. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Туркебаева, 40 | 8(727)3794480
8(727)3794485 |
| 8. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 9» | город Алматы, улица Шолохова, 17 | 8(727)2352521
8(727)2359798 |
| 9. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» | город Алматы, микрорайон «Аксай -4» дом 17 | 8(727)2383046
8(727)2220327 |
| 10. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» | город Алматы, микрорайон «Айнабулак-3», улица Жумабаева, 87 | 8(727)2522121
8(727)2522077 |
| 11. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» | город Алматы, улица Попова, 23 | 8(727)3871723
8(727)3869700 |
| 12. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» | город Алматы, улица Сейфуллина, 97 | 8(727)2972704
8(727)2356903 |
| 13. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 14» | город Алматы, микрорайон «Айгерим», улица Ленина,24 | 8(727)2976753
8(727)2976090 |
| 14. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» | город Алматы, микрорайон «Достык» улица Ильича, 17 | 8(727)2562367
8(727)2563323 |
| 15. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» | город Алматы, 12 микрорайон, дом 19 | 8(727)3032484
8(727)3032494 |
| 16. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» | город Алматы, улица Басенова, 2 | 8(727)3378337
8(727)3378338 |
| 17. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» | город Алматы, микрорайон «Таугуль-3», улица Тохтарова, 10 | 8(727)2392379
8(727)2262443 |
| 18. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 19» | город Алматы, улица Папанина, 220 | 8(727)2511554
8(727)2511190 |
| 19. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» | город Алматы, микрорайон «Жулдыз-1», дом 5 «В» | 8(727)2529925
8(727)2529760 |
| 20. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 21» | город Алматы, микрорайон «Кок-жиек», дом 66 | 8(727)3863541
8(727)3863530 |
| 21. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 22» | город Алматы, микрорайон Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 193 «а» | 8(727)2718878
8(727)3808742 |
| 22. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 23» | микрорайон Улжан-1 улица Жалайыри-34 | 8(727)2274850
8(727)3386810 |
| 23. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 24» | город Алматы, улица Земнухова, 3/1 | 8(727)2905766
8(727)3903361 |
| 24. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 25» | город Алматы микрорайон Дархан улица Х.Алтая 24/1 | 8(727)2328874
8(727)2328740
8(727)2328741
8(727)2328906 |
| 25. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» | город Алматы, проспект Достык, 220 | 8(727)2647040 |
| 26. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» | город Алматы, улица Бухар жырау, 14 | 8(727)3763660
8(727)3763399 |
| 27. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница Алатау» | город Алматы, микрорайон «Алатау» улица Жетбаева, 28 | 8(727)3865949
8(727)3865203 |
| 28. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» | город Алматы, микрорайон «Кулагер» дом 34а, улица Казыбаева, 13 | 8(727)3904013
8(727)3847254 |
| 29. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» | город Алматы, улица Амангельды, 41 | 8(727)2925898
8(727)2925949 |
| 30. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» | город Алматы, улица Жибек жолы, 128 | 8(727)2794711
8(727)2794959 |
| 31. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» | город Алматы, улица Толе би, 157 | 8(727)3797555
8(727)3796977 |
| 32. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» | город Алматы, улица Монтажная, 33 | 8(727)3861751
8(727)3861640 |
| 33. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» | город Алматы, улица Калдаякова, 74 | 8(727)2917506
8(727)2917065 |
| 34. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Толе би, 249 | 8(727)2408547
8(727)2408685 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 3
к регламенту государственной
услуги «Прикрепление к
медицинской организации,
оказывающей первичную
медико-санитарную помощь» |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 11 мая 2014 года № 2/337 |

 **Регламент государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее - Стандарт).

      Государственная услуга «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции» (далее – государственная услуга) оказывается государственным коммунальным предприятием на праве хозяйственного ведения «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» Управления здравоохранения города Алматы (далее - Центр), и медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее - услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется по адресу: город Алматы, улица Басенова, 2, корпус 4, или в поликлинике по месту прикрепления гражданина (далее – услугополучатель), согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка обращения.

      2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

      3. Государственная услуга предоставляется бесплатно - физическим лицам (гражданам Республики Казахстан и оралманам), платно - физическим лицам (иностранцам и лицам без гражданства). Стоимость оказания государственной услуги устанавливается в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, либо в помещениях услугодателя. Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является непосредственное обращение к услугодателю с документами, предусмотренными пунктом 9 Стандарта.

      5. Срок оказания государственной услуги: предоставления ответа (подтверждение или отсутствия) при непосредственном обращении к услугодателю составляет:

      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – отрицательного результата обследования – 3 (три) рабочих дня; положительного результата обследования – 20 (двадцать) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 60 (шестьдесят) минут.

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

      6. Результат оказания государственной услуги – справка сертификат (далее-справка), подтверждающая отрицательные результаты государственной услуги, согласно приложения к Стандарту.

      Справка действительна в течение 3 (трех) месяцев с момента ее выдачи.

      В случае отрицательного результата обследования результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю лично на руки.

      При получении первичного положительного результата услугодателем обеспечивается забор крови для повторного тестирования на наличие антител к ВИЧ.

      В случае окончательного положительного результата обследования результат оказания государственной услуги выдается в виде письменного уведомления услугополучателю лично на руки.

      Результаты оказания государственной услуги несовершеннолетним и недееспособным услугополучателям выдаются услугодателем их родителям или иным законным представителям.

      7. График работы услугодателя:

      в лице Центра – ежедневно с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом с 13-00 до 13-30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан» (с внесенными дополнениями и изменениями по состоянию на 19 октября 2012 года);

      в лице медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь – ежедневно с понедельника по пятницу с 8-00 до 18-00 часов без перерыва, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан» (с внесенными дополнениями и изменениями по состоянию на 19 октября 2012 года).

      8. Прием осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

      при получении услуги обязательного медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекции – документ, удостоверяющий личность(для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении).

      При получении услуги анонимного медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекции документы не требуются, потребителю присваивается индивидуальный код.

      Описание последовательности процедур между специалистами услугодателя приведено в таблице согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

      11.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

     Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги «Добровольное анонимное и
обязательное конфиденциальное
медицинское обследование на
наличие ВИЧ-инфекции» |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень
структурных
подразде-
лений
(работ-
ников)
услугода-
теля | специалист
услугода-
теля (врач
или
медицинская
сестра) | Кабинет забора
крови | Лаборатория
Центра | Кабинет
психосоци-
ального
консульти-
рования ГЦ
СПИД и
ПМСП |
| 3 | Описание
последо-
ватель-
ности
процедур
(действий) | Прием
документов,
регистрация,
консультиро-
вание по
вопросам
ВИЧ–инфекции | Забор крови
из вены,
центрифуги-
рование
материала | Прием био-
материала,
проведение
лаборатор-
ного
исследования
на наличие
антител к ВИЧ | Консульти-
рование, выдача
справки при
отрицательном
результате
тестирования |
| 4 | Форма
заверше-
ния | Регистрация
в форме
журнале,
оформление
направления | Регистрация
в журнале,
вакутейнер с
биоматери-
алом | регистрация
в журнале, в
базе данных
«ИнфоЛаб».
Протокол
проведения
исследования | Регистрация в
журнале,
выдача справки |
| 5 | Длитель-
ность каждой
процедуры | 20 минут | 10 минут | 3 дня при
отрицатель-
ном
результате | 20 минут |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги «Добровольное анонимное и
обязательное конфиденциальное
медицинское обследование на
наличие ВИЧ-инфекции» |

 **Медицинские организации, оказывающие государственную услугу «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»**

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 11 мая 2014 года № 2/337 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Юридический адрес** | **Телефоны** |
| 1. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 1» | город Алматы улица Гоголя, 53  | 8(727)2733572
8(727)2730421 |
| 2. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 2» | город Алматы улица Шухова, 37 «б» | 8(727)2311133
8(727)2781109 |
| 3. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 3» | город Алматы улица Розыбакиева, 74 | 8(727)3954540
8(727)3793661 |
| 4. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 4» | мкр. Орбита 3, улица Торайгырова, 12а | 8(727)2200379
8(727)2201268 |
| 5. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5» | город Алматы, улица Макатаева, 141 | 8(727)2333960
8(727)2333961 |
| 6. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 6» | город Алматы, улица Алтынсарина, 3 «а» | 8(727)2333960
8(727)2333961 |
| 7. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Туркебаева, 40 | 8(727)3794480
8(727)3794485 |
| 8. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 9» | город Алматы, улица Шолохова, 17 | 8(727)2352521
8(727)2359798 |
| 9. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 10» | город Алматы, микрорайон «Аксай -4» дом 17 | 8(727)2383046
8(727)2220327 |
| 10. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 11» | город Алматы, микрорайон «Айнабулак-3», улица Жумабаева, 87 | 8(727)2522121
8(727)2522077 |
| 11. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 12» | город Алматы, улица Попова, 23 | 8(727)3871723
8(727)3869700 |
| 12. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 13» | город Алматы, улица Сейфуллина, 97 | 8(727)2972704
8(727)2356903 |
| 13. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 14» | город Алматы, микрорайон «Айгерим», улица Ленина,24 | 8(727)2976753
8(727)2976090 |
| 14. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 15» | город Алматы, микрорайон «Достык» улица Ильича, 17 | 8(727)2562367
8(727)2563323 |
| 15. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 16» | город Алматы, 12 микрорайон, дом 19 | 8(727)3032484
8(727)3032494 |
| 16. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 17» | город Алматы, улица Басенова, 2 | 8(727)3378337
8(727)3378338 |
| 17. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 18» | город Алматы, микрорайон «Таугуль-3», улица Тохтарова, 10 | 8(727)2392379
8(727)2262443 |
| 18. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 19» | город Алматы, улица Папанина, 220 | 8(727)2511554
8(727)2511190 |
| 19. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 20» | город Алматы, микрорайон «Жулдыз-1», дом 5 «В» | 8(727)2529925
8(727)2529760 |
| 20. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 21» | город Алматы, микрорайон «Кок-жиек», дом 66 | 8(727)3863541
8(727)3863530 |
| 21. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 22» | город Алматы, микрорайон Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 193 «а» | 8(727)2718878
8(727)3808742 |
| 22. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 23» | микрорайон Улжан-1 улица Жалайыри-34 | 8(727)2274850
8(727)3386810 |
| 23. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 24» | город Алматы, улица Земнухова, 3/1 | 8(727)2905766
8(727)3903361 |
| 24. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 25» | город Алматы микрорайон Дархан улица Х. Алтая 24/1 | 8(727)2328874
8(727)2328740
8(727)2328741
8(727)2328906 |
| 25. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская клиническая больница № 5» | город Алматы, проспект Достык, 220 | 8(727)2647040 |
| 26. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская студенческая поликлиника» | город Алматы, улица Бухар жырау, 14 | 8(727)3763660
8(727)3763399 |
| 27. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская больница Алатау» | город Алматы, микрорайон «Алатау» улица Жетбаева, 28 | 8(727)3865949
8(727)3865203 |
| 28. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» | город Алматы, микрорайон «Кулагер» дом 34а, улица Казыбаева, 13 | 8(727)3904013
8(727)3847254 |
| 29. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника Ветеранов Отечественной войны» | город Алматы, улица Амангельды, 41 | 8(727)2925898
8(727)2925949 |
| 30. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 1» | город Алматы, улица Жибек жолы, 128 | 8(727)2794711
8(727)2794959 |
| 31. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 3» | город Алматы, улица Толе би, 157 | 8(727)3797555
8(727)3796977 |
| 32. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 4» | город Алматы, улица Монтажная, 33 | 8(727)3861751
8(727)3861640 |
| 33. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 7» | город Алматы, улица Калдаякова, 74 | 8(727)2917506
8(727)2917065 |
| 34. | Государственное казенное предприятие на праве хозяйственного ведения «Городская детская поликлиника № 8» | город Алматы, улица Толе би, 249 | 8(727)2408547
8(727)2408685 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 3
к регламенту государственной
услуги «Добровольное
анонимное и обязательное
конфиденциальное медицинское
обследование на наличие
ВИЧ-инфекции» |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





 **Регламент государственной услуги «Выдача справки с туберкулезного диспансера»**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача справки с туберкулезного диспансера» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справки с туберкулезного диспансера», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее - Стандарт).

      Государственная услуга «Выдача справки с туберкулезного диспансера» (далее – государственная услуга) оказывается туберкулезными диспансерами (далее - услугодатель).

      Прием и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка обращения.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее-услугополучатель). Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя либо в помещениях услугодателя. Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.

      3. Результат государственной услуги - запись в журнале регистрации услугодателя, согласно приложению 2 к Стандарту; справка с туберкулезного диспансера в бумажном виде по форме, согласно приложению 1 к Стандарту, подписанная врачом-фтизиатром, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является непосредственное обращение к услугодателю с документами, предусмотренными пунктом 9 Стандарта.

      5. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 60 (шестьдесят) минут;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцать) минут.

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

      6. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

      7. Результат оказания государственной услуги – справка с туберкулезного диспансера в бумажном виде по форме, согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги, подписанная врачом-фтизиатром, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.

      8. Справка с туберкулезного диспансера выдается после проверки в базе данных «Национальный регистр больных туберкулезом».

      9. Срок действия справки – 10 дней.

      10. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам. Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 Стандарта государственной услуги либо в помещениях услугодателя. Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.

      11. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 8-00 до 18-00 часов без перерывов кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      12. Прием услугополучателей осуществляется в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      13. Последний запрос на получение государственной услуги принимается за 30 (тридцать) минут до окончания работы услугодателя (17.30 часов в рабочие дни).

      14. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

      1) документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении);

      2) рентген или флюорографические снимки с заключением рентгенолога, выполненные в течение последних 12 месяцев, а для лиц, устраивающихся на работу в медицинские организации, детские дошкольные и школьные организации – не позднее 1 месяца.

      15. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем с понедельника по пятницу с 8.00 до 18.00 часов без перерывов на обед, в соответствии с правилами внутреннего распорядка услугодателя, кроме выходных и праздничных дней.

      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      16. Описание последовательности процедур между специалистами услугодателя приведено в таблице согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

      17.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

     Сноска. Регламент дополнен пунктом 17 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги «Выдача справки с
туберкулезного диспансера» |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | Перечень
структурных
подразделений
(работников)
услугодателя | Регистратура
услугодателя | Врач
рентге-
нолог | Касса
услуго-
дателя | Врач
фтизиатр |
| 3 | Описание
последова-
тельности
процедур
(действий) | Прием документов,
регистрация,
сверка данных
получателя
услуги с
Порталом «Регистр
прикрепленного
населения» и
базой
«Национальный
регистр больных
туберкулезом» | Читка
рентген-
снимка,
выдача
заключе-
ния | Оплата за
оказание
государ-
ственной
услуги | Осмотр,
выписка
справки о
диспансер-
ном учете |
| 4 | Форма
завершения | Регистрация в
журнале,
оформление
медицинской
карты | Резуль-
тат фик-
сируется
в меди-
цинской
карте | Выдача
чека об
оплате | Получение
услугополу-
чателем
готового
документа |
| 5 | Длительность
каждой
процедуры | 5 минут | 15 минут | 5 минут | 5 минут |

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги «Выдача справки с
туберкулезного диспансера» |

 **Список медицинских организаций, оказывающих государственную услугу «Выдача справки с туберкулезного диспансера»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/****п** | **Наименование медицинской****организации** | **адрес** | **Телефон** | **Район****проживания****услугополу-****чателя** |
| 1 | Межрайонный противотуберкулезный диспансер | город Алматы, улица 2-ая Гончарная, дом 21а | 297-43-38 | Алатауский
Жетысуский |
| 2 | Городской противотуберкулезный диспансер Медеуского района | город Алматы, улица Бекхожина, дом 9 | 291-40-49 | Медеуский
Алмалинский |
| 3 | Городской противотуберкулезный диспансер Турксибского района | город Алматы, улица Р.Зорге, дом 2 | 236-64-97 | Турксибский |
| 4 | Городской противотуберкулезный диспансер Ауэзовского района | город Алматы, улица Навои угол улица Токтабаева, дом 95/2 | 302-62-03 | Ауэзовский
Бостандыкский |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 3
к регламенту государственной
услуги «Выдача справки с
туберкулезного диспансера» |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 11 мая 2014 года № 2/337 |

 **Регламент государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера»**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее - Стандарт).

      Государственная услуга «Выдача справки с психоневрологического диспансера» оказывается государственным коммунальным предприятием на праве хозяйственного ведения «Центр психического здоровья» Управления здравоохранения города Алматы (далее - услугодатель) при непосредственном обращении физического лица в здании услугодателя по адресу: города Алматы, улица Каблукова 117.

      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка обращения.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      Государственная услуга предоставляется физическим лицам на платной основе (далее – услугополучатель). Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, либо в помещениях услугодателя.

      3. Результат государственной услуги - запись в Журнале регистрации предоставления государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера» услугодателя, согласно приложению 2 к Стандарту; справка с психоневрологического диспансера по форме, согласно приложению 1 к Стандарту в бумажной форме, подписанная врачом, выдавшим справку, и заверенная личной печатью врача и печатью «Для справок» услугодателя.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является непосредственное обращение к услугодателю и получение необходимых документов на государственном или русском языках, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

      5. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги:

      1) прием документов специалистом услугодателя, регистрация обращения;

      2) рассмотрение и сверка представленных документов с базой данных специалистом услугодателя;

      3) медицинский осмотр специалистом услугодателя (врач психиатр);

      4) оплата за оказание государственной услуги;

      5) оформление результата оказания государственной услуги специалистом услугодателя.

      6. Срок оказания государственной услуги:

      1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 20 (двадцати) минут;

      2) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 (трех) часов.

      3) максимально допустимое время обслуживания Получателя – не более 2 (два) часов.

      7. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

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

      1) сотрудник регистратуры услугодателя;

      2) касса услугодателя;

      3) врач – психиатр.

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

      1) сотрудник регистратор услугодателя после поступления необходимых документов для оказания государственной услуги проводит регистрацию в журнале психиатрической организации;

      2) при наличии всего пакета документов, медицинский регистратор сверяет данные услугополучателя с базой данных психиатрического учета психоневрологической организации;

      3) оплата за оказание государственной услуги;

      4) врач психиатр проводит медицинский осмотр на предмет наличия психических и поведенческих расстройств, при отсутствии расстройств выдает справку с психоневрологического диспансера по форме, согласно приложению 1 к Стандарту.

      10. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем - с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов с перерывом на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Описание последовательности процедур между специалистами услугодателя приведено в таблице согласно приложению к настоящему Регламенту.

      12.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

     Сноска. Регламент дополнен пунктом 12 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение
к Регламенту государственной
услуги «Выдача справки с
психоневрологического
диспансера» |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** |
| 2 | Перечень
структурных
подразделений
(работников)
услугодателя | Регистратура
услугодателя | Касса ус-
лугодателя | Врач психиатр |
| 3 | Описание
последова-
тельности
процедур
(действий) | Прием документов,
регистрация,
сверка данных
услугополучателя
услуги с базой
данных
психиатрического
учета психо-
неврологической
организации | Оплата
услугопо-
лучателем
за оказание
государст-
венной
услуги | Осмотр на
предмет наличия
психических и
поведенческих
расстройств,
подписание и
выдача готового
документа |
| 4 | Форма
завершения | Регистрация в
журнале
психиатрической
организации,
отметка об
отсутствии в базе
данных
психиатрического
учета психо-
неврологической
организации | Выдача чека
об оплате  | Регистрация в
журнале посещений
врача, письменное
подтверждение
отсутствия
психических и
поведенческих
расстройств,
справка по форме,
согласно
приложению 1
к Стандарту |
| 5 | Длительность
каждой
процедуры | 5 минут | 5 минут | 15 минут |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги «Выдача справки
с психоневрологического
диспансера» |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 11 мая 2014 года № 2/337 |

 **Регламент государственной услуги «Выдача справки с наркологического диспансера»**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача справки с наркологического диспансера» разработан на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справки с наркологического диспансера», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Стандартов государственных услуг в области здравоохранения»(далее - Стандарт).

      Государственная услуга «Выдача справки с наркологического диспансера» оказывается государственным коммунальным предприятием на праве хозяйственного ведения «Городской наркологический Центр медико-социальной коррекции» (далее - услугодатель), по адресу: город Алматы, улица Макатаева 10.

      Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка обращения.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе (далее – услугополучатель). Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя либо в помещениях услугодателя.

      Результат государственной услуги - справка с наркологического диспансера по форме согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги в бумажной форме, подписанная врачом-наркологом и медицинским регистратором, выдавшим справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.

      3. 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 непосредственное обращение к услугодателю и получение необходимых документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

      5. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – 3 (три) часа;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 20 (двадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 2 (два) часов.

      6. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя осуществляется согласно приложения 1 к настоящему регламенту.

      7. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) документ, удостоверяющий личность(для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении);

      2) документ, удостоверяющий личность законного представителя (для несовершеннолетних);

      3) документ, удостоверяющий личность опекуна и подтверждающий опекунство (для лиц, признанных судом недееспособными);

      4) наличие прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения.

      9.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

     Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги «Выдача справки с
наркологического диспансера» |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **№ действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **5** |
| 2 | Перечень
структурных
подразделений
(работников)
услугодателя | Регистратура
услугодателя | Касса услугодателя | Регистратура услугодателя |
| 3 | Описание
последова-
тельности
процедур
(действий) | Прием документов,
регистрация, сверка
данных получателя
услуги с базой данных
наркологического
учета услугодателя | Оплата за оказание
государственной
услуги | Подписание со-
ответствующих
документов,
проставление
печати, выдача
готового документа |
| 4 | Форма завершения | Регистрация в журнале
предоставления
государственной
услуги, отметка об
отсутствии в базе
данных наркологичес-
кого учета | Выдача чека об
оплате | Получение готового
документа |
| 5 | Длительность
каждой процедуры | 5 минут | 15 минут | 5 минут |

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги «Выдача справки с
наркологического диспансера» |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

     Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/853 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





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