Приложение 10

 к приказу Министра

здравоохранения

и социального развития

Республики Казахстан

 от «28 апреля» 2015 года

№ «294»

**Стандарт государственной услуги**

**«Определение соответствия (несоответствия) потенциального поставщика услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи предъявляемым требованиям»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Определение соответствия (несоответствия) потенциального поставщика услуг гарантированного объема бесплатной медицинской помощи предъявляемым требованиям» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными департаментами Комитета оплаты медицинских услуг Министерства, Управлениями здравоохранения областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель) при непосредственном обращении субъекта здравоохранения, претендующего на оказание гарантированного объема бесплатной медицинской помощи (далее – услугополучателя) или его представителя к услугодателю.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя;

2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан областей, городов Астаны и Алматы (далее – ЦОН);

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня истечения окончательного срока представления заявок на участие – 2 (два) рабочих дня;

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут.

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Результат оказания государственной услуги:

1) протокол о соответствии (несоответствии) требованиям, предъявляемым потенциальному поставщику, для участия в кампании свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим первичную медико-санитарную помощь (далее – ПМСП) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

6. Форма предоставления государственной услуги – бумажная.

### 7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;

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

2) ЦОНа: с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю и в ЦОН:

Потенциальный поставщик, оказывающий ПМСП, для участия в кампании свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим ПМСП, представляет:

заявку на участие в процедуре определения потенциальных поставщиков для участия в кампании свободного прикрепления граждан Республики Казахстан и оралманов к субъектам здравоохранения, оказывающим ПМСП (далее – заявка на участие), согласно [приложению 3](http://adilet/rus/docs/P1200001358#z113) к настоящему стандарту государственной услуги с приложением следующих документов:

1) нотариально засвидетельствованные копии:

свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (электронная версия справки нотариально не заверяется);

[документа](http://adilet/rus/docs/P080001325_#z8), предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом (для физического лица);  
 лицензий на занятие медицинской деятельностью и приложений к ним, подтверждающих право потенциального поставщика на оказание соответствующей медицинской помощи (электронные лицензия и приложения к ней нотариально не заверяются);

1. копии:

удостоверения личности или паспорта (для физического лица);  
  устава (в случае, если в уставе не указан состав учредителей, участников или акционеров, также представляются выписка о составе учредителей, участников или нотариально засвидетельствованная копия учредительного договора или выписка из реестра держателей акций);  
 свидетельства об аккредитации в сфере здравоохранения (при его наличии);

3) сведения о квалификации кадров, заверенные подписью первого руководителя и скрепленные печатью потенциального поставщика согласно [приложению 4](http://adilet/rus/docs/P1200001358#z118) к настоящему стандарту государственной услуги (при наличии свидетельства об аккредитации данные сведения не представляются);

4) доверенность лицу (-ам), представляющему (-им) интересы потенциального поставщика на право подачи, подписания заявки на участие и в заседаниях комиссии.

Потенциальный поставщик, претендующий, на оказание ГОБМП представляет заявку согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги с приложением следующих документов:

1. нотариально засвидетельствованные копии:

свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (электронная версия справки нотариально не заверяется);

[документа](http://adilet/rus/docs/P080001325_#z8), предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом (для физического лица);

лицензий на занятие медицинской деятельностью и приложений к ним, подтверждающих право на оказание соответствующих медицинских услуг на указанной заказчиком территории (электронные лицензия и приложения к ней нотариально не заверяются);

2) копии:

удостоверения личности или паспорта (для физического лица);  
  устава (в случае, если в уставе не указан состав учредителей, участников или акционеров, также представляются выписка о составе учредителей, участников или нотариально засвидетельствованная копия учредительного договора или выписка из реестра держателей акций);

свидетельства об аккредитации в сфере здравоохранения (при его наличии);

заключения, выданного уполномоченным органом о его соответствии требованиям к оказанию медицинской помощи по перечню технологий высокоспециализированной медицинской помощи (далее – ВСМП), указанных в его заявке на участие;

3) гарантийное обязательство с приложением информации, подтверждающей наличие у него запаса материальных ресурсов на срок не менее одного месяца по лекарственным средствам и изделиям медицинского назначения, по продуктам питания для оказания услуг со дня определения его поставщиком до получения оплаты, предусмотренной условиями договора согласно [приложению 6](http://adilet/rus/docs/P1200001358#z164) к настоящему стандарту государственной услуги;

гарантийное письмо о соответствии его положению (положениям) о деятельности организаций здравоохранения, оказывающих соответствующую медицинскую помощь, утвержденному (утвержденным) уполномоченным органом, при заключении договора на весь период его действия (при наличии свидетельства об аккредитации в области здравоохранения гарантийное письмо не представляется);

информация о кредиторской задолженности на текущий период;

сведения о квалификации кадров по форме согласно [приложению 4](http://adilet/rus/docs/P1200001358#z118) к настоящему стандарту государственной услуги (при наличии свидетельства об аккредитации данные сведения не представляются);

оказанные за последние три года и на заявленный период (в случае, если период оказания им медицинской помощи в рамках ГОБМП составляет менее трех лет) сведения о видах и формах медицинской помощи в рамках ГОБМП, в том числе перечень технологий ВСМП согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги, количестве профильных коек (для субъектов здравоохранения, оказывающих стационарную и стационарозамещающую помощь) согласно [приложению 8](http://adilet/rus/docs/P1200001358#z171) к настоящему стандарту государственной услуги, наличии медицинской техники, в том числе приобретенной на условиях финансового лизинга согласно приложению [9](http://adilet/rus/docs/P1200001358#z171) к настоящему стандарту государственной услуги;

договор намерения в соответствии с приложением [10](http://adilet/rus/docs/P1200001358#z171) к настоящему стандарту государственной услуги на отсутствующие виды/подвиды медицинской деятельности, указанные в заявке на участие;

предварительный договор на оказание услуг ГОБМП онкологическим больным между всеми онкологическими диспансерами в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

4) доверенность лицу(-ам), представляющему (-им) его интересы на право подачи, подписания заявки на участие и в заседаниях комиссии.

Потенциальный поставщик, не являющийся резидентом Республики Казахстан, в подтверждение его соответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, представляет те же документы, что и резидент Республики Казахстан, либо аналогичные сведения о соответствии данным требованиям.

Заявка на участие представляется в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. При этом последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

Заявка на участие представляется услугополучателем в течение пяти рабочих дней со дня размещения услугодателем объявления об осуществлении процедуры выбора поставщика.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации у услугодателя с указанием даты, времени и фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего пакет документов;

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В ЦОНе выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

ЦОН обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу ЦОНа услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН для выдачи услугополучателю.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 11 к настоящему стандарту государственной услуги.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа, указанного в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги или Министерства, по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через услугодателя, канцелярию соответствующего местного исполнительного органа или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы услугодателем, в канцелярии соответствующего местного исполнительного органа или Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа, жалоба подается на имя руководителя ЦОНа.

Подтверждением принятия жалобы в ЦОН, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа, Министерства или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в помещении услугодателя, в канцелярии соответствующего местного исполнительного органа, Министерства или ЦОНа.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**

**государственной услуги**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:

Министерства – www.mzsr.gov.kz;

Уравлений здравоохранения областей, городов Астаны и Алматы;

ЦОНа – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

на стендах в помещениях услугодателя.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт- центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства, соответствующего местного исполнительного органа. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.